



GREEN  
CLIMATE  
FUND



ADAPTATION FUND

## SOLICITUD DE PROPUESTA SP No. P060-2021-001

*País:* PERU

**Proyecto: ADAPTACIÓN A LOS IMPACTOS DEL  
CAMBIO CLIMÁTICO DEL PERÚ Y SUS  
PESQUERÍAS**

*Título de los servicios:* **Fortalecimiento de  
gobernanza para mejorar la relación y participación  
actual de los actores clave involucrados en el  
proyecto**

Sección 1. Aviso de Convocatoria para Servicios de Consultoría



LLAMADO A SOLICITUD DE PROPUESTAS

Profonanpe implementa el **Proyecto de “Adaptación a los impactos del Cambio Climático en el ecosistema marino costero del Perú y sus Pesquerías”** aprobado por el Fondo de Adaptación y dispone utilizar parte de los recursos para sufragar el costo de la siguiente solicitud de propuesta:

SP N°P060-2021-001: ***FORTALECIMIENTO DE GOBERNANZA PARA MEJORAR LA RELACIÓN Y PARTICIPACIÓN ACTUAL DE LOS ACTORES CLAVE INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO***

Las empresas consultoras interesadas podrán descargar a los documentos de la solicitud de propuesta registrándose en el enlace: <https://profonanpe.org.pe/convocatorias/> a partir del 27 de abril de 2021.

Lima, abril de 2021

## Sección 2. Instrucciones para los consultores

## Índice

Definiciones.....	6
1. Introducción.....	7
Solamente Una Propuesta.....	8
Validez de la Propuesta.....	8
2. Aclaración y Enmiendas a los Documentos de la SP.....	8
3. Preparación de las Propuestas.....	9
Idioma.....	10
Propuesta técnica Forma y Contenido.....	10
Propuestas Financieras.....	13
Impuestos.....	13
4. Presentación, Recepción y Apertura de las Propuestas.....	14
5. Evaluación de las Propuestas.....	15
Evaluación de las Propuestas Técnicas.....	15
Propuestas Financieras para SBC.....	15
Apertura pública y Evaluación de las Propuestas Financieras (solamente para SBCC, SPF, SMC).....	15
6. Adjudicación del Contrato.....	19
7. Confidencialidad.....	19

<p><b>Definiciones</b></p>	<p>a) “Contratante” significa la institución con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;</p> <p>b) “Consultor” significa cualquier consorcio, entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato;</p> <p>c) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;</p> <p>d) “<b>Hoja de Datos</b>” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;</p> <p>e) “Día” significa día calendario.</p> <p>f) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;</p> <p>g) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;</p> <p>h) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;</p> <p>i) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;</p> <p>j) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;</p> <p>k) “PTE” significa Propuesta Técnica Extensa</p> <p>l) “PTS” significa Propuesta Técnica Simplificada</p>
----------------------------	---

	<p>m) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SPE;</p> <p>n) “SPE” significa la Solicitud de Propuesta Estándar, que deberá ser utilizado por el Contratante como guía para la preparación de la SP;</p> <p>o) “Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;</p> <p>p) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;</p> <p>q) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.</p>
<p><b>1.Introducción</b></p>	<p>1.1. El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta detallados en la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o una Propuesta Financiera solamente, según se indique en la <b>Hoja de Datos</b>, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.</p> <p>1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas.</p> <p>1.4 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato.</p> <p>1.5 El presente concurso se efectuará conforme a lo establecido en las presentes bases.</p>

<b>Solamente Una Propuesta</b>	<p>1.6 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, tal propuesta será descalificada. Sin embargo, esto no limita la participación del mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, a más de una propuesta.</p>
<b>Validez de la Propuesta</b>	<p>1.7 La <b>Hoja de Datos</b> indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.</p>
<b>2. Aclaración y Enmiendas a los Documentos de la SP</b>	<p>2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la <b>Hoja de Datos</b> y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la <b>Hoja de Datos</b>. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.</p> <p>2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un <i>addendum</i> por escrito o por medio de correo electrónico. El <i>addendum</i> deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio</p>

	<p>para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.</p>
<p><b>3. Preparación de las Propuestas</b></p>	<p>1.1. La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>1.2. Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.</p> <p>3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:</p> <p>(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una agrupación temporal o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Cortas, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se indica en la <b>Hoja de Datos</b>. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una agrupación temporal ya sea con un Consultor no seleccionado o con uno de la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor no seleccionado, el Consultor de la Lista corta actuará como el jefe de la asociación. En el caso de una agrupación temporal, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el jefe del grupo.</p> <p>(b) En la <b>Hoja de Datos</b> se indicará el número estimado de meses-personal profesional, así como el presupuesto para completar la tarea. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de meses-personal profesional estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la <b>Hoja de Datos</b> y la propuesta financiera no deberá exceder este presupuesto y el número de</p>

	<p>meses–personal profesional no deberá ser revelado.</p> <p>(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.</p>
<p><b>Idioma</b></p>	<p>(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas serán en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la <b>Hoja de Datos</b>. Si el mencionado párrafo 3.1 indica dos idiomas, el idioma en que la propuesta del Consultor ganador será presentada gobernará para propósitos de interpretación. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento de trabajo del idioma nacional del Contratante.</p>
<p><b>Documentación de calificación del oferente</b></p>	<p>3.4 Los Consultores deberán presentar la Documentación de Calificación del Oferente especificado en la Hoja de Datos y en base a los formularios de Sección 3. La documentación presentada deberá ser sustancial, concisa y clara. La no presentación de alguno de los documentos de calificación tendrá como resultado la exclusión del presente proceso de selección.</p>
<p><b>Propuesta técnica Forma y Contenido</b></p>	<p>3.5 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La <b>Hoja de Datos</b> indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea considerada inadmisibles. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (ii) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (iii) (b) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara tamaño A4 o tamaño carta.</p> <p>(a) (i) Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de grupos temporales, para cada socio, en actividades de una naturaleza</p>

	<p>similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para los cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de un grupo temporal. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.</p> <p>(ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.</p> <p>(b) (i) Para la PTS solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-e de la Sección 3).</p> <p>(ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (iii)(b)).</p>
--	--

	<p>(c) (i) Para la PTE, y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.</p> <p>(ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.</p> <p>(d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).</p> <p>(e) Estimado del aporte de personal (meses-personal profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los meses-personal deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.</p> <p>(f) Los currículos del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).</p> <p>(g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la <b>Hoja de Datos</b> especifica capacitación como un componente específico del trabajo.</p>
--	---

	<p>3.6 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será declarada inadmisibile.</p>
<p><b>Propuestas Financieras</b></p>	<p>3.7 Las Propuestas Financieras deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la <b>Hoja de Datos</b>. Si corresponde, estos costos deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos extranjeros y nacionales. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, deberán ser tenidas en cuenta para incluirlas en los precios de otras actividades o productos.</p>
<p><b>Impuestos</b></p>	<p>3.8 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la <b>Hoja de Datos</b> si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta financiera puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.</p> <p>3.9 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda nacional y así lo indicaría en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>3.10 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y relacionadas con la tarea, estarán detalladas en el Formulario de Propuesta Financiera FIN-1 de la Sección 4.</p>

<p><b>4. Presentación, Recepción y Apertura de las Propuestas</b></p>	<p>4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta financiera; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la financiera, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario FIN-1 de la Sección 4, respectivamente.</p> <p>4.2 El representante autorizado de la firma debe poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.</p> <p>4.3 La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5</p> <p>4.4 El original de la propuesta técnica deberán enviarse marcando claramente como “<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>”. Así mismo, el original de la propuesta financiera (si se requiere bajo el método de selección indicado en la <b>Hoja de Datos</b>) deberá enviarse marcando claramente como “<b>PROPUESTA FINANCIERA</b>”, seguido del número de SP y el nombre del trabajo. La propuesta técnica y la propuesta financiera deberán enviarse en archivos PDF separados. En el asunto del email, deberá figurar el número de la SP. El Contratante no asumirá responsabilidad alguna si el e-mail no contiene en el asunto, la información estipulada. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta financiera no se presenta en un archivo separado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisibile.</p> <p>4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección de email indicada(s) en la <b>Hoja de Datos</b> y recibidas a más tardar en la fecha señalada en la <b>Hoja de Datos</b>, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que</p>
---	---

	<p>se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.</p> <p>4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica inmediatamente después de la fecha límite para su presentación. Las propuestas financieras permanecerán archivadas bajo estricta seguridad.</p>
<p><b>5. Evaluación de las Propuestas</b></p>	<p>5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores.</p> <p>Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica.</p>
<p><b>Evaluación de las Propuestas Técnicas</b></p>	<p>5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que indicados en la <b>Hoja de Datos</b>. A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (T). Una propuesta que en esta etapa que no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la <b>Hoja de Datos</b>, será rechazada.</p>
<p><b>Propuestas Financieras para SBC</b></p>	<p>5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.</p>
<p><b>Apertura pública y Evaluación de las Propuestas Financieras (solamente para SBCC, SPF, SMC)</b></p>	<p>5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad, el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque</p>

	<p>no se ajustaron al SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas después de terminado el proceso de selección. El Contratante evaluará las propuestas financieras de los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria.</p> <p>5.5 Las propuestas financieras de los consultores que alcanzaron la mínima calificación aceptable serán entregadas el Comité de Evaluación. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos; los precios totales serán leídos en alta voz y registrados.</p> <p>5.6 El comité de evaluación corregirá los errores de cálculo. Al corregir los errores de cálculo, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.7, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta financiera se declare de diferente que en la propuesta técnica: (i) si el formulario de contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta financiera y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta financiera a la cantidad corregida y corregirá el costo total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el formulario de contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta financiera en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio, fuente y fecha indicadas en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica en la <b>Hoja de Datos</b>. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación</p>
--	---

	<p>asignada a la propuesta financiera; <math>T + P = 1</math>) indicadas en la <b>Hoja de Datos</b>: <math>S = S_t \times T\% + S_f \times P\%</math>. La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.</p> <p>5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.</p>
<b>6. Negociaciones</b>	<p>6.1 Las negociaciones se realizarán de forma virtual. El Consultor invitado, como prerrequisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podrá proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.</p>
<b>Negociaciones Técnicas</b>	<p>6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "la Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.</p>
<b>Negociaciones Financieras</b>	<p>6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las</p>

	<p>autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones financieras, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 - Propuesta Financiera - Formularios Estándar de este SP.</p>
<b>Disponibilidad del Personal Profesional/ Expertos</b>	<p>6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.</p>
<b>Conclusión de las Negociaciones</b>	<p>6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con el</p>

	Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
<b>7. Adjudicación del Contrato</b>	<p>7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas.</p> <p>7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la <b>Hoja de Datos</b>.</p>
<b>8. Confidencialidad</b>	8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta.
<b>9. Desestimación de ofertas</b>	<p>La desestimación de las ofertas se produce básicamente cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) los consultores han influido, o han intentado influir, en el proceso de selección mediante pagos ilícitos o la concesión o promesa de otro tipo de ventajas, o cuando existen circunstancias que hacen suponer que ha habido tal influencia;</li> <li>b) la oferta se ha recibido en el lugar indicado en las Condiciones del Concurso después del vencimiento del plazo previsto para tal fin, salvo que el oferente pueda demostrar que el retraso no es atribuible a éste, sino que se dio por fuerza mayor. Los retrasos en el envío a través de servicios de mensajería no constituyen un caso de fuerza mayor;</li> <li>c) algunos aspectos importantes de la oferta como, por ejemplo, las condiciones contractuales establecidas o especificaciones de contenido importante no cumplen los requisitos del concurso;</li> <li>d) la oferta contiene importantes reservas o limitaciones.</li> </ul>
<b>10. Anulación del concurso</b>	<p>10.1 El concurso podrá ser declarado desierto cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) No ha habido suficiente competencia lo que implica:</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el momento de la evaluación, el número de ofertas es claramente inferior al que cabría esperar teniendo en cuenta el tamaño del mercado,</li><li>2. los precios parecen claramente excesivos o,</li><li>3. resulta obvio que ha habido acuerdos entre los oferentes.</li></ol> <p>b) Ninguna oferta técnica obtiene el puntaje mínimo exigido.</p> <p>c) Las bases técnicas o económicas del concurso hayan cambiado sustancialmente o;</p> <p>d) sea obvio que los precios son excesivos. En este caso existe la posibilidad, previa anulación del concurso, de entrar en negociaciones de precios con el oferente clasificado en primer lugar.</p> <p>En caso de que se anule el concurso, el contratante lo informará a todos los oferentes por escrito y sin exposición de motivos.</p>
--	---

**Instrucciones para los Consultores**
**HOJA DE DATOS**

Párrafo de Referencia							
<b>1.1</b>	Nombre del Contratante: <b>PROFONANPE</b> Método de selección: <b>Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)</b>						
<b>1.2</b>	La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  El nombre del trabajo es: <b>FORTALECIMIENTO DE GOBERNANZA PARA MEJORAR LA RELACIÓN Y PARTICIPACIÓN ACTUAL DE LOS ACTORES CLAVE INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO.</b>						
<b>1.3</b>	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>						
<b>1.4</b>	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: <b>NO APLICA</b>						
<b>1.8</b>	Las propuestas deberán permanecer válidas durante <b>90</b> días después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: <b>31/08/2021.</b>						
<b>2.1</b>	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta el <b>12/05/2021.</b>  La dirección para solicitar aclaraciones es: <a href="mailto:ehinostroza@profonanpe.org.pe">ehinostroza@profonanpe.org.pe</a>  La respuesta a las consultas se realizará hasta el: <b>21/05/2021</b>						
<b>3.1</b>	Las propuestas deberán presentarse en el (los) siguiente(s) idioma(s): <b>español</b>						
<b>3.3 (a)</b>	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: <b>No</b>						
<b>3.3 (b)</b>	El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es: <b>12.</b> La experiencia mínima requerida para el personal profesional clave propuesto es: <table border="1" data-bbox="400 1503 1353 1986"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador de proyecto</td> <td>Titulado en Biología, Ing. Pesquera o carreras afines. Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo</td> <td>Experiencia profesional general mínima de diez años. Experiencia mínima de cinco años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales. Experiencia mínima de un año en puestos de</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	Experiencia	Coordinador de proyecto	Titulado en Biología, Ing. Pesquera o carreras afines. Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo	Experiencia profesional general mínima de diez años. Experiencia mínima de cinco años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales. Experiencia mínima de un año en puestos de
Cargo	Profesión	Experiencia					
Coordinador de proyecto	Titulado en Biología, Ing. Pesquera o carreras afines. Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo	Experiencia profesional general mínima de diez años. Experiencia mínima de cinco años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales. Experiencia mínima de un año en puestos de					

		<p>sostenible a escala local.</p> <p>Deseables estudios de posgrado en áreas afines al proyecto y a la consultoría.</p>	<p>coordinación de proyectos y/o capacitaciones en esta materia.</p> <p>Experiencia en ecosistemas marino-costeros y/o pesquería.</p>
Especialista en Formación de capacidades	de	<p>Profesional Titulado en Biología, Ing. Pesquera, carreras afines o en su defecto, antropología, sociología, desarrollo rural o carreras afines.</p> <p>Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo sostenible a escala local.</p> <p>Deseables estudios de posgrado o especializaciones en áreas afines al proyecto y a la consultoría.</p>	<p>Experiencia profesional general mínima de cinco años.</p> <p>Experiencia mínima de tres años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.</p> <p>Experiencia mínima de un año en puestos y/o funciones vinculadas a la formación de capacidades y desarrollo sostenible con población y organizaciones de productores(as) a escala local.</p> <p>con experiencia en recursos naturales, pesquería y/o ecosistemas marino costeros.</p>
Especialista en Salvaguardas	de	<p>Profesional con especialidad en ciencias sociales, ciencias ambientales, ciencias políticas, ciencias de la comunicación o afines, de preferencia con maestría o especialización relacionada al</p>	<p>Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia acreditada mínima de tres (03) años en trabajos vinculados a gobernanza de pesquerías artesanales, manejo de actividades productivas marino costeras, conservación de ecosistemas marino-costeros y desarrollo</p>

		objeto de la convocatoria.	sostenible, de preferencia con las poblaciones en el ámbito del proyecto.
	Especialista en género	Título universitario en Ciencias Sociales, Políticas o carreras afines. De preferencia con posgrado en Estudios de Género, Interculturalidad y Derechos Humanos.	Siete (7) años de experiencia general en entidades públicas y privadas. Cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de diseño participativo e implementación de políticas, programas y proyectos para la igualdad de género. Tres (3) años de experiencia de trabajo en campo en temas de género con comunidades rurales, indígenas y/o pesqueras.
	Especialista en Formalización pesquera artesanal y otras actividades económicas	Título universitario en Ingeniería pesquera, Biología pesquera o afines	Experiencia general mínima de 7 años. Experiencia específica mínima de 3 años en servicios al sector público o privado participando de manera directa o indirecta en procesos de formalización pesquera artesanal y otras actividades económicas. Experiencia mínima de 2 años en servicios al sector público en el sector pesquero artesanal. Experiencia mínima de 2 años en trabajo con comunidades pesqueras artesanales.
	Especialista en Comunicaciones	Bachiller o Licenciado en carreras de ciencias de la comunicación,	Experiencia general mínima de 3 años. Experiencia específica mínima de un (1) año en

		comunicación para el desarrollo, periodismo, marketing o afines	comunicaciones, en campañas de comunicación/publicidad, gestión de comunidades y manejo de redes sociales (community management).
	Especialista en el área legal	Profesional titulado en derecho con especialidad en temas pesqueros, ambientales y con conocimiento demostrable en gestión pesquera y/o adaptación al cambio climático.	Contar con experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. Contar con experiencia mínima de tres (03) años en consultorías y/o servicios en gestión y/o ordenamiento y/o proyectos pesqueros.
3.4	<p>La documentación de Calificación del oferente solicitado es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Carta de Presentación del consultor / consorcio, que deberá incluir una breve descripción del consultor o de sus integrantes en caso de consorcio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El giro de la empresa</li> <li>- Año de constitución</li> <li>- Forma societaria</li> </ul> </li> <li>Identificación del Oferente, según Formulario DOC-1. En caso de consorcios, se deberá presentar el Formulario DOC-1 por cada integrante del consorcio.</li> <li>Copia simple de la Inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país (escritura de constitución de la empresa y sus modificaciones y partida registral emitida con una antigüedad no mayor a 30 días, o documentos equivalentes para el caso de empresas no domiciliadas en el Perú). Para el caso de consorcios, cada integrante del consorcio deberá presentar la documentación solicitada. Para el caso de empresas cuyo idioma no sea el español, deberán presentar la traducción simple (no certificada) del documento al español, firmado por el representante legal de la empresa.</li> <li>Copia simple del poder o nombramiento del representante legal respectivo, según sea el caso, debidamente inscrito en el registro correspondiente. En caso de consorcios, cada integrante del consorcio deberá presentar la documentación solicitada. En caso de los países donde el representante legal por ley tiene la facultad de representación, la inscripción de la empresa al registro que lo demuestra es suficiente.</li> <li>Copia simple del documento de identidad del representante legal de la empresa, y de los representantes de los integrantes en caso de consorcio. En caso de extranjeros no domiciliados en Perú, copia del pasaporte vigente.</li> <li>Declaración Jurada de Seriedad de la Oferta, según Formulario DOC-2. En caso de consorcios, cada integrante del consorcio presentará una declaración o todos los integrantes del consorcio firmarán en conjunto un único documento.</li> </ol>		

	<p>g. Declaración de intención para formar consorcio, indicando los nombres y direcciones de los integrantes del consorcio, y la empresa prevista como líder del consorcio, según Formulario DOC-3.</p> <p>h. Declaración de Compromiso, según Formulario DOC-4. En caso de consorcios, cada integrante del consorcio deberá presentar la declaración solicitada.</p> <p>i. Copia de Estados Financieros de los últimos dos (02) años de la empresa consultora, o en el caso de consorcios, de cada uno de los integrantes del consorcio. Los Estados Financieros deberán estar debidamente firmados. Para empresa cuyo idioma no sea el español, podrá presentar copia de sus Estados Financieros debidamente acompañados de una traducción simple (no certificada) al español, firmada por el representante legal de la empresa.</p> <p>j. Capacidad Financiera demostrada, mediante la acreditación de la Experiencia específica comprobada mínima de cinco (05) años en gestión de proyectos. Según Formulario DOC-5.</p>																		
<b>3.5</b>	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE <u>  X  </u> , o PTS <u>  </u> .																		
<b>3.5 (g)</b>	Capacitación es un componente de esta tarea: Si <u>  </u> No <u>  X  </u>																		
<b>3.8</b>	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato y sujetas a impuestos nacionales: Si <u>  X  </u> No <u>  </u>																		
<b>3.9</b>	El Consultor deberá declarar los costos locales en moneda nacional: Si <u>  </u> No <u>  X  </u>																		
<b>4.3</b>	El Consultor deberá presentar el original de la propuesta técnica, y el original de la propuesta financiera en versión electrónica en formato PDF.																		
<b>4.5</b>	<p>La dirección para presentar la propuesta es:  <a href="mailto:concursos@profonanpe.org.pe">concursos@profonanpe.org.pe</a></p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha:  <b>02/06/2021.</b></p>																		
<b>5.2</b>	<p>El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos de calificación como oferente, mediante una revisión de la documentación de calificación presentada.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</th> <th>CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Carta de presentación del consultor / consorcio</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>b) Identificación del oferente, según Formulario DOC - 1</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>c) Copia simple de la inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>d) Copia simple del poder o nombramiento del representante legal respectivo, según sea el caso, inscrito en el registro correspondiente</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>e) Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>f) Declaración Jurada de Seriedad de la Oferta, según Formulario DOC - 2</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>g) Declaración de intención para formar consorcio, según Formulario DOC - 3</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>h) Declaración de compromiso, según Formulario DOC - 4</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	a) Carta de presentación del consultor / consorcio	Cumple / No cumple	b) Identificación del oferente, según Formulario DOC - 1	Cumple / No cumple	c) Copia simple de la inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país	Cumple / No cumple	d) Copia simple del poder o nombramiento del representante legal respectivo, según sea el caso, inscrito en el registro correspondiente	Cumple / No cumple	e) Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa	Cumple / No cumple	f) Declaración Jurada de Seriedad de la Oferta, según Formulario DOC - 2	Cumple / No cumple	g) Declaración de intención para formar consorcio, según Formulario DOC - 3	Cumple / No cumple	h) Declaración de compromiso, según Formulario DOC - 4	Cumple / No cumple
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO																		
a) Carta de presentación del consultor / consorcio	Cumple / No cumple																		
b) Identificación del oferente, según Formulario DOC - 1	Cumple / No cumple																		
c) Copia simple de la inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país	Cumple / No cumple																		
d) Copia simple del poder o nombramiento del representante legal respectivo, según sea el caso, inscrito en el registro correspondiente	Cumple / No cumple																		
e) Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa	Cumple / No cumple																		
f) Declaración Jurada de Seriedad de la Oferta, según Formulario DOC - 2	Cumple / No cumple																		
g) Declaración de intención para formar consorcio, según Formulario DOC - 3	Cumple / No cumple																		
h) Declaración de compromiso, según Formulario DOC - 4	Cumple / No cumple																		

i)	Copia de Estados Financieros de los últimos dos (02) años de la empresa consultora, o en el caso de consorcios, de cada uno de los integrantes del consorcio, firmado.	Cumple / No cumple
j)	Experiencia específica (en proyectos de manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales) comprobada mínima de siete (07) años en gestión de proyectos, según Formulario DOC - 5	Cumple / No cumple

La revisión de la documentación mencionada, considerará lo indicado en el párrafo 5.2 de las instrucciones para los consultores.

Calificarán a la siguiente etapa de evaluación de propuestas técnicas, aquellos consultores que cumplan con los requisitos exigidos en la presente etapa.

La no presentación de alguno de los documentos de calificación tendrá como resultado la exclusión del presente proceso de selección.

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de la Propuesta Técnica son:

CRITERIOS TECNICOS		PUNTAJE
<b>1) Perfil de la firma consultora</b>		<b>30</b>
1.1	Constituida legalmente en Perú, habilitada para suscribir contratos para la ejecución de proyectos, brindar servicios y emitir facturas.	1.5
1.2	Estructura organizacional interna apta para la administración de proyectos y consultorías, gestión de presupuestos, rendición de cuentas, entre otras labores administrativas.	1.5
1.3	Con una experiencia general mínima de diez años.	7
1.4	Experiencia en proyectos de manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales durante los últimos siete años.	8
1.5	Experiencia comprobada en gobernanza de recursos naturales.	5
1.6	Experiencia comprobada en procesos de fortalecimiento de capacidades con población local.	2
1.7	Experiencia comprobada en procesos de fortalecimiento organizacional con organizaciones rurales y/o locales.	2
1.8	De preferencia con experiencia comprobada en ecosistemas marino-costeros.	3
<b>2) Enfoque técnico, metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo</b>		<b>30</b>
2.1	<b>Claridad y congruencia de la oferta</b>	<b>20</b>
2.1.1	Enfoque técnico.	10

2.1.2	Metodología (Claridad y atención en relación al servicio requerido).	10
<b>2.3</b>	<b>Descripción de los mecanismos de coordinación y control</b>	<b>10</b>
2.3.1	Plan de trabajo	5
2.3.2	Organización del personal y matriz de responsabilidades	2
2.3.3	Control de calidad propuesto	3
<b>3) Calificación del personal propuesto en firma</b>		<b>40</b>
<b>3.1</b>	<b>Cualificación del personal clave para el proyecto</b>	<b>100</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Coordinador del proyecto</b>	<b>100</b>
	Titulado en Biología, Ing. Pesquera o carreras afines.	20
	Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo sostenible a escala local.	15
	Deseables estudios de posgrado en áreas afines al proyecto y a la consultoría.	10
	Experiencia profesional general mínima de diez años.	15
	Experiencia mínima de cinco años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.	18
	Experiencia mínima de un año en puestos de coordinación de proyectos y/o capacitaciones en esta materia.	15
	Experiencia en ecosistemas marino-costeros y/o pesquería.	7
<b>3.1.2</b>	<b>Especialista en formación de capacidades O1</b>	<b>100</b>
	Titulado en Biología, Ing. Pesquera, carreras afines o en su defecto, antropología, sociología, desarrollo rural o carreras afines.	15
	Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo sostenible a escala local.	12
	Conocimiento en enfoque de género, inclusión y equidad.	8
	Deseables estudios de posgrado o especializaciones en áreas afines al proyecto y a la consultoría	10
	Experiencia profesional general mínima de cinco años.	15
	Experiencia mínima de tres años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.	15

	Experiencia mínima de un año en puestos y/o funciones vinculadas a la formación de capacidades y desarrollo sostenible con población y organizaciones de productores(as) a escala local.	20
	Con experiencia en recursos naturales, pesquería y/o ecosistemas marino costeros.	5
3.1.3	<b>Especialista en formación de capacidades O2</b>	<b>100</b>
	Titulado en Biología, Ing. Pesquera, carreras afines o en su defecto, antropología, sociología, desarrollo rural o carreras afines.	15
	Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo sostenible a escala local.	12
	Conocimiento en enfoque de género, inclusión y equidad.	8
	Deseables estudios de posgrado o especializaciones en áreas afines al proyecto y a la consultoría	10
	Experiencia profesional general mínima de cinco años.	15
	Experiencia mínima de tres años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.	15
	Experiencia mínima de un año en puestos y/o funciones vinculadas a la formación de capacidades y desarrollo sostenible con población y organizaciones de productores(as) a escala local.	20
	Con experiencia en recursos naturales, pesquería y/o ecosistemas marino costeros.	5
3.1.4	<b>Especialista en fortalecimiento organizacional O1</b>	<b>100</b>
	Titulado en antropología, sociología, desarrollo rural, carreras afines o en su defecto, biología, Ing. Pesquera o carreras afines.	15
	Conocimiento en enfoque de género, inclusión y equidad.	10
	Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, desarrollo sostenible y gobernanza a escala local.	12
	Deseables estudios de posgrado o especializaciones en áreas afines al proyecto y a la consultoría.	10
	Experiencia profesional general mínima de cinco años.	15
	Experiencia mínima de tres años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.	20

	Experiencia mínima de un año en puestos y/o funciones vinculadas al fortalecimiento organizacional y articulación interinstitucional con organizaciones de productores(as) a escala local.	10
	Con experiencia en desarrollo rural sostenible a escala local, fortalecimiento organizacional, gestión de cooperativas y/o gobernanza.	8
3.1.5	<b>Especialista en fortalecimiento organizacional O2</b>	<b>100</b>
	Titulado en antropología, sociología, desarrollo rural, carreras afines o en su defecto, biología, Ing. Pesquera o carreras afines.	15
	Conocimiento en enfoque de género, inclusión y equidad.	10
	Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, desarrollo sostenible y gobernanza a escala local.	12
	Deseables estudios de posgrado o especializaciones en áreas afines al proyecto y a la consultoría.	10
	Experiencia profesional general mínima de cinco años.	15
	Experiencia mínima de tres años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.	20
	Experiencia mínima de un año en puestos y/o funciones vinculadas al fortalecimiento organizacional y articulación interinstitucional con organizaciones de productores(as) a escala local.	10
	Con experiencia en desarrollo rural sostenible a escala local, fortalecimiento organizacional, gestión de cooperativas y/o gobernanza.	8
3.1.6	<b>Especialista en salvaguardas</b>	<b>100</b>
	Profesional con especialidad en ciencias sociales, ciencias ambientales, ciencias políticas, ciencias de la comunicación o afines.	20
	De preferencia con maestría o especialización relacionada al objeto de la convocatoria	15
	Con conocimientos sobre salvaguardas sociales y ambientales.	10
	Con conocimiento en proyectos socio ambientales de cooperación internacional.	10
	Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado.	20
	Experiencia acreditada mínima de tres (03) años en trabajos vinculados a gobernanza de pesquerías artesanales, manejo de actividades productivas marino costeras, conservación de ecosistemas marino-costeros y desarrollo sostenible, de preferencia con las poblaciones en el ámbito del proyecto.	25

3.1.7	<b>Especialista en género</b>	<b>100</b>
	Título universitario en Ciencias Sociales, Políticas o carreras afines.	20
	De preferencia con posgrado en Estudios de Género, Interculturalidad y Derechos Humanos.	15
	Conocimiento de la realidad de las zonas marino-costeras	15
	Siete (7) años de experiencia general en entidades públicas y privadas	15
	Cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de diseño participativo e implementación de políticas, programas y proyectos para la igualdad de género.	20
	Tres (3) años de experiencia de trabajo en campo en temas de género con comunidades rurales, indígenas y/o pesqueras.	15
3.1.8	<b>Especialista en formalización pesquera artesana y otras actividades económicas</b>	<b>100</b>
	Título universitario en Ingeniería pesquera, Biología pesquera o afines.	20
	Experiencia general mínima de 7 años.	20
	Experiencia específica mínima de 3 años en servicios al sector público o privado participando de manera directa o indirecta en procesos de formalización pesquera artesanal y otras actividades económicas	25
	Experiencia mínima de 2 años en servicios al sector público en el sector pesquero artesanal	20
	Experiencia mínima de 2 años en trabajo con comunidades pesqueras artesanales.	15
3.1.9	<b>Especialista en comunicaciones</b>	<b>100</b>
	Bachiller o Licenciado en carreras de ciencias de la comunicación, comunicación para el desarrollo, periodismo, marketing o afines.	20
	Conocimiento en manejo de equipos y edición de contenidos gráficos y audiovisuales, computación: Microsoft Office y dominio de Adobe Creative Suite, en gestión de comunidades, manejo de redes sociales.	15
	Experiencia general mínima de 3 años	20
	Experiencia específica mínima de un (1) año en comunicaciones, en campañas de comunicación/publicidad, gestión de comunidades y manejo de redes sociales (community management).	25
	Capacidad de comunicación oral y escrita, para el diseño y gestión de contenidos en distintas plataformas y canales de comunicación, trabajo en equipos multidisciplinarios y comunicación asertiva, orientación a resultados y alto sentido de orden, disciplina y organización.	20

	3.1.10	<b>Especialista en el área legal</b>	<b>100</b>
		Profesional titulado en derecho con especialidad en temas pesqueros, ambientales y con conocimiento demostrable en gestión pesquera y/o adaptación al cambio climático.	15
		Contar con experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.	20
		Contar con experiencia mínima de tres (03) años en consultorías y/o servicios en gestión y/o ordenamiento y/o proyectos pesqueros.	25
		Con conocimiento demostrable en procedimientos administrativos en pesca artesanal.	20
		Con conocimiento demostrable en formulación de propuestas normativas.	20
	<b>4) Aporte adicional</b>		<b>2</b>
	4.1	Aporte adicional que proponga la firma, que impacte favorablemente al servicio solicitado	<b>2</b>
	<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>100</b>
	El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es 70 Puntos		
<b>5.6</b>	La moneda única para la conversión de precios es: <b>Dólares Americanos</b> .		
	La fuente oficial de las tasas vendedoras es: Superintendencia de Banca y Seguros.		
<b>5.7</b>	<p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) serán las siguientes:  <math>W_T = 80</math> y <math>W_F = 20</math></p> <p>La puntuación técnica ponderada se calculará de la siguiente manera:  <math>PT = W_T * T</math>, donde            PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,            T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica,  <math>W_T</math> = ponderación de la Propuesta técnica (en porcentaje)</p> <p>La puntuación financiera ponderada se calculará de la siguiente manera:  <math>PF = W_F * Co/C</math>, donde            PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera,            C = precio evaluado de la Propuesta financiera,  <math>Co</math> = precio evaluado más bajo de todas las Propuestas financieras, y la puntuación global se calcula como:  <math>P = PF + PT</math>.</p>		
<b>6.1</b>	Se prevé que la fecha para las negociaciones del contrato sea: <b>16/06/2021</b>		
<b>7.2</b>	Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría sea: <b>21/06/2021</b> .		



### Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

**FORMULARIO DOC-1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

1. Nombre del consultor Oferente:

\_\_\_\_\_

2. Registro Único de Contribuyente (RUC) (o su equivalente para empresas extranjeras):

\_\_\_\_\_

3. Nombre del Representante Legal:

\_\_\_\_\_

4. Documento de Identidad del Representante Legal:

\_\_\_\_\_

5. Vigencia de Poder del representante legal (adjuntar al presente formulario. Deberá tener una antigüedad no mayor a 60 días desde la fecha de presentación de propuestas)

6. Dirección para correspondencia:

País		Ciudad	
Calle/Jirón/Avenida		No.	
Teléfonos		Fax	
Correo electrónico			

7. Socios

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	No. de acciones

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_

(Firma y Nombre)

(Representante legal de la empresa o Consorcio)

**Nota:** En caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio deberá presentar el Formulario DOC-1.

**FORMULARIO DOC-2 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Señores  
**Profonanpe**  
Presente. -

Ref. Solicitud de Propuestas N° .....

De mi consideración:

El que suscribe, [*nombre del Representante Legal*], identificado con D.N.I. N.º ....., en mi calidad de Representante Legal de [*nombre de la empresa consultora / consorcio*], que se presenta como oferente al proceso de selección para la contratación del NOMBRE DE CONSULTORÍA, convocado mediante Solicitud de Propuesta N° ....., que:

- Conocemos, aceptamos y nos sometemos a la Solicitud de Propuesta y Contrato, condiciones y procedimientos del presente proceso de selección.
- Conocemos, aceptamos y nos sometemos al cumplimiento del Código de Ética de Profonanpe<sup>1</sup>.
- Somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente proceso de selección.
- Nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante el período de validez de la propuesta, indicado en el párrafo de referencia 1.8 de la Hoja de Datos de la Solicitud de Propuestas de la referencia.

Se suscribe la presente con carácter de declaración jurada, irrevocable e incondicional.

Lima, .....de ..... de 2021

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE DE EMPRESA CONSULTORA / CONSORCIO

<sup>1</sup> Véase el siguiente link: <https://profonanpe.org.pe/wp-content/uploads/2020/11/Codigo-de-etica-de-Profonanpe-1.pdf>.

**FORMULARIO DOC-3 FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE INTENCIÓN PARA FORMAR CONSORCIO**

Señores:  
**Profonanpe**  
Presente

Ref. Solicitud de Propuestas N° .....

De nuestra consideración:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, presentar una oferta en Consorcio para la Selección Basada en la Calidad y el Costo con Solicitud de Propuestas N° ..... para la contratación del servicio de consultoría NOMBRE DE CONSULTORÍA, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso de selección.

Se designa como Líder del Consorcio a [*Indicar nombre de la empresa consultora que actuará como líder del Consorcio*].

La participación de cada uno de los integrantes en el presente Consorcio es la siguiente:

<b>Integrante (nombre de la empresa consultora que conforma el Consorcio)</b>	<b>Participación (%)</b>
-	
-	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Declaramos que en caso de ser adjudicados, nos comprometemos a formalizar notarialmente el Contrato de Consorcio bajo las condiciones establecidas en la presente Declaración de Intención para formar Consorcio, asumiendo nuestra responsabilidad solidaria ante el Contratante por las infracciones y consecuencias derivadas de nuestra participación individual o conjunta durante el proceso de selección y la ejecución del contrato de consultoría adjudicado; así como ante cualquier daño ambiental producto de la ejecución de las actividades realizadas para los presentes servicios de consultoría, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 140° de la Ley N° 28611 (Ley General del Ambiente).

Asimismo, nos comprometemos a cumplir con las obligaciones establecidas para cada integrante del Consorcio:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DE INTEGRANTE 1]:

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN PRINCIPAL]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DE INTEGRANTE 2]:

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN PRINCIPAL]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

Designamos al Sr. [...], identificado con [*consignar tipo de documento de identidad*] N° [*consignar número de documento de identidad*], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del procedimiento de selección. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma, sello y doc. de identidad)  
(Representante legal de Integrante 1)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma, sello y doc. de identidad)  
(Representante legal de Integrante 2)

**FORMULARIO DOC-4 FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

Señores:  
**Profonanpe**  
Presente

Ref. Solicitud de Propuestas N° .....

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de adjudicación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de nuestra oferta, de forma directa o indirecta, ni tampoco ofreceremos, concederemos o aceptaremos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso de licitación o, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguramos, asimismo, que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices correspondientes.

Declaramos, asimismo, la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales y medioambientales en la ejecución del Proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas del derecho laboral aplicable y las normas fundamentales del trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) así como los estándares nacionales e internacionales aplicables con respecto al medio ambiente y la salud y seguridad en el trabajo.

Aseguramos que informaremos a nuestros colaboradores sobre sus respectivas obligaciones y sobre la obligatoriedad de respetar este compromiso, así como sobre la obligatoriedad de respetar las leyes de la República de Perú.

Declaramos, asimismo, que nosotros no figuramos/ningún miembro del consorcio figura ni en la lista de sanciones de las Naciones Unidas, ni de la Unión Europea, ni del Banco Mundial, ni en ninguna otra lista de sanciones, y aseguramos que nosotros/todos los miembros del consorcio darán aviso inmediato al Contratante si esto fuera el caso en un momento posterior.

Aceptamos que en caso de que fuéramos incluidos (o un miembro del consorcio fuera incluido) en una lista de sanciones legalmente vinculante para el Contratante, el Contratante tendrá derecho a excluirnos/a excluir al consorcio del proceso de adjudicación y/o, en caso de una contratación, tendrá derecho a resolver el contrato de forma inmediata, si las informaciones facilitadas en la Declaración de compromiso eran objetivamente falsas o si la causa de exclusión se produce en un momento posterior, después de la entrega de la Declaración de compromiso.

.....  
(lugar)                      (fecha)

.....  
(nombre de la empresa)

.....  
(firma/s)

**FORMULARIO DOC-5 FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA  
ESPECÍFICA DEL CONSULTOR**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

<b>Nombre del Estudio / Servicio de Consultoría:</b>			
Localización:	País:	Región ( <i>departamento</i> )	Ciudad:
Fecha de iniciación ( <i>mes y año</i> ):			
Fecha de finalización ( <i>mes y año</i> ):			
Monto del contrato ( <i>en S/</i> ):			
Nombre y porcentaje de participación de todas firmas que intervinieron en la ejecución de los servicios de Consultoría (en caso <i>el estudio/servicio haya sido realizado en consorcio</i> ):			
Descripción de las actividades realizadas por el Consultor para el desarrollo del Estudio / Servicio de Consultoría:			
Nombre del Cliente:			
Dirección, teléfono, correo electrónico del cliente y nombre del contacto del cliente:			

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre)  
(Representante Legal de la empresa o  
Consortio)

**[Nota:**

- *Utilizar un formulario por cada experiencia específica del oferente.*
- *Cada experiencia presentada deberá encontrarse acreditada mediante la presentación de copias simples de comprobantes de pago (facturas) con evidencia sobre su efectiva cancelación (por ejemplo: ticket o voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, entre otros).*

**FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de **Consultoría para la Implementación de un módulo productivo acuapónico sostenible y Asistencia técnica de campo para el manejo del cultivo en el área piloto de Huacho**, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha (fecha) y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera<sup>1</sup>, que se presenta en archivo separado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]<sup>2</sup>

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.8 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Aseguramos que, si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>[En el caso del párrafo referencial 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace esta frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"]

<sup>2</sup>[Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

---

**FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

**A – Organización del Consultor**

*[Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

### B – Experiencia General del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como director/ Coordinador de Proyecto, jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO TEC-3: OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

---

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

---

## FORMULARIO TEC-4: DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

---

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:*

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.*

*c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]*

*d) Control de calidad propuesto. En este capítulo deberá proponer controles de calidad propuestos para verificar el cumplimiento del servicio.*

**FORMULARIO TEC -5 PLAN DE TRABAJO**

N°	Actividad <sup>1</sup>	Meses <sup>2</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

---

**FORMULARIO TEC-6 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

---

---

<b>Personal Profesional</b>				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

**FORMULARIO TEC -7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL**

N°	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras) <sup>2</sup>														Total, de la contribución meses-personal			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo <sup>3</sup>	Total		
<b>Extranjero</b>																			
1		[Sede]																	
		[Campo]																	
2																			
3																			
n																			
<b>Subtotal</b>																			
<b>Local</b>																			
1		[Sede]																	
		[Campo]																	
2																			
n																			
<b>Subtotal</b>																			
<b>Total</b>																			

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

 Tiempo completo  
 Tiempo parcial

## FORMULARIO TEC-8 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

[Presentar el curriculum vitae (CV) de cada uno de los consultores que formarán parte del equipo. El CV deberá tener máximo dos caras. Se sugiere priorizar aquellos roles asociados a las funciones que se especifican en los términos de referencia]

### DATOS PERSONALES

Nombre	
Correo electrónico	
Celular	
DNI	

### FORMACIÓN PROFESIONAL

Grado / título	Especialidad	Universidad	Año de obtención
Grado académico			
Título profesional			
Maestría o posgrado			

(\*) Agregar más filas de ser necesario

### CAPACITACIONES/ESPECIALIZACIONES/DIPLOMADOS/CERTIFICACIONES

Nombre del curso	Centro de estudios	Año	Número de horas

(\*) Agregar más filas de ser necesario

### IDIOMAS

Nombre	Nivel (Nativo-Básico-Intermedio-Avanzado)

### EXPERIENCIA GENERAL

Cargo	Institución	Principales responsabilidades	Número de meses y años

(\*) Agregar más filas de ser necesario

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Cargo	Institución	Principales responsabilidades	Número de meses y años

(\*) Agregar más filas de ser necesario

### CERTIFICACIÓN:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Día / Mes /

Año

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_

### Sección 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

*[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Financieras y no deberán aparecer en las Propuestas Financieras que presenten.]*

Los formularios estándar para las propuestas financieras deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

*[El Apéndice “Negociaciones Financieras – Desglose por Tarifas de Honorarios” será utilizado únicamente para las negociaciones financieras cuando el método de selección es la Selección basada en la calidad (SBC), la Selección Basada en las Calificaciones del Consultor (SCC), o la Selección con base en una sola fuente (SSF) según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]*

**FORMULARIO FIN –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN  
DE LA PROPUESTA FINANCIERA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de **Consultoría para la Implementación de un módulo productivo acuapónico sostenible y Asistencia técnica de campo para el manejo del cultivo en el área piloto de Huacho** de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha (**fecha**) y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera neta que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*<sup>1</sup>]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:<sup>2</sup>

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión O de la bonificación
--------------------------------------	----------------	---

---

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

- 1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2
- 2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

**FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS**

<b>Rubro</b>	<b>Costos</b>
	<i>[Dólares Americanos]<sup>1</sup></i>
Costo total neto de la Propuesta Financiera <sup>2</sup>	
Impuestos	
Costo total de la Propuesta Financiera	

- 1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera.
- 2 Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

**FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD<sup>1</sup>**

<b>Grupo de Actividades (Fase):</b>  _____	<b>Descripción:<sup>2</sup></b>  _____
<b>Componente del Costo</b>	<b>Costos</b>
	<i>[Dólares Americanos]<sup>4</sup></i>
Remuneración	
Gastos operativos	
Subtotales	

- 1 El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberá coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.
- 2 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.

**FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES<sup>1</sup>**

Nombre <sup>2</sup>	Cargo <sup>3</sup>	Tarifa mes-personal <sup>4</sup>
<b>Personal extranjero</b>		
		[Sede]
		[Campo]
<b>Personal local</b>		
		[Sede]
		[Campo]

- 1 El formulario FIN-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
- 2 El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
- 3 Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
- 4 Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

**FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE POR GASTOS OPERATIVOS**

N°	Descripción <sup>1</sup>	Unidad	Costo Uniterio <sup>2</sup>
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales <sup>3</sup>	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [ <i>indicar el lugar</i> ] y [ <i>indicar el lugar</i> ]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante <sup>4</sup>		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el costo unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

## Sección 5. Términos de referencia

**FORTALECIMIENTO DE GOBERNANZA****1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto “Adaptación a los impactos del Cambio Climático en el ecosistema marino costero del Perú y sus pesquerías” fue aprobado por el Fondo de Adaptación, instrumento internacional creado bajo el paraguas de la Convención Marco de Naciones Unidas para el Cambio Climático, disponiendo el financiamiento para su implementación a través de Profonanpe. La ejecución del proyecto se encuentra a cargo del Ministerio de la Producción, en coordinación con el Instituto del Mar del Perú (IMARPE).

El reto general del proyecto es aumentar la resiliencia de los ecosistemas marinos costeros y las comunidades costeras de pescadores artesanales a los impactos del cambio climático. Específicamente, el proyecto tiene como objetivo apoyar al Gobierno del Perú en la reducción de la vulnerabilidad de las comunidades costeras a los impactos del cambio climático en los ecosistemas marino costero y los recursos pesqueros. El proyecto comprende actividades técnicas a distintos niveles, enfocando sus intervenciones en dos áreas piloto: Huacho (Punta Salinas – Végueta) y Máncora – Cabo Blanco, zonas representativas del ecosistema de afloramiento peruano y de la transición con el ecosistema tropical, respectivamente.

El proyecto tendrá una duración de 4 años para ejecutar cuatro componentes:

- (1) Implementación de intervenciones en áreas piloto estratégicas para mejorar la resiliencia de comunidades y ecosistemas costeros clave frente al cambio climático.
- (2) Implementación de un sistema moderno y eficiente de vigilancia y predicción ambiental en ecosistemas marino costeros a escala regional y local.
- (3) Implementación de un sistema de fortalecimiento de capacidades y manejo del conocimiento para la adaptación basada en el ecosistema dirigido al gobierno, academia.
- (4) Políticas, regulaciones y medidas de manejo para promover la resiliencia de los ecosistemas y comunidades locales frente al cambio climático.

En el marco de los cuatro componentes del Proyecto, se tiene prevista la implementación de un paquete temático referido al “Acompañamiento a actores clave y facilitación de gobernanza del proyecto”. Para esto, en el Plan Operativo Anual 2020 y 2021 del proyecto, se tiene programado contar con los servicios de una entidad consultora (persona jurídica: organización, empresa o institución) que brindará acompañamiento permanente a actores clave en las dos áreas piloto (ámbitos de intervención), con el fin de facilitar su involucramiento con las actividades del Proyecto, en consonancia con los cuatro componentes del mismo, especialmente los componentes 1, 3 y 4.

Para efectos de los presentes términos de referencia, se considerará la definición de actor clave de CONAGUA (2007), que señala que son aquellas personas cuya participación es indispensable para el logro del propósito, objetivos y metas de un proyecto, proceso o tarea y que tienen el poder, la capacidad y los medios para decidir e influir en aspectos clave que permitan o no su implementación. En los casos en los que un(a) actor clave manifiesta un interés directo, explícito y

se siente comprometido (a) con los objetivos y propósitos deseados, esto se considera un factor habilitante. Sin embargo, esta condición no necesariamente se cumple, lo que hace necesario un esfuerzo para promover el involucramiento. El universo de actores clave sugerido para esta actividad se describe con detalle en la sección N°2 (Alcance de la consultoría), pero cabe señalar que dentro de él, se distingue como principal público meta a los “grupos beneficiarios”, que está compuesto por las Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales (OSPAS), los Comités Regionales de Vigilancia de Pesca Artesanal (COREVIPAS) y otros gremios y grupos organizados y no organizados de la población que se consideren relevantes y prioritarios (artesanos, grupos de mujeres, grupos de turismo comunitario, etc.).

## 2. ENFOQUE DE LA CONSULTORÍA Y MARCO DE REFERENCIA

### Enfoque de la consultoría

El análisis de las necesidades de adaptación al cambio climático por lo general está relacionado a los factores biofísicos, analizados a través de los escenarios climáticos de temperatura, precipitación, vientos, corrientes oceánicas, etc. Su afectación a los sistemas naturales (suelo, aire, mares, biodiversidad, etc.) y productivos (disminución/aumento de productividad e ingresos) son ampliamente estudiados, usualmente con un enfoque de trabajo del tipo “*top down*”, lo que significa identificar las posibles medidas de adaptación y priorizar las acciones desde las esferas científica y política hacia los grupos y/o sectores locales (Galindo *et al.* 2014).

Sin embargo, es importante tomar en cuenta también factores de índole humano, social y político que afectan la capacidad adaptativa de los grupos humanos (de manera positiva o negativa). Por ejemplo, las condiciones de desigualdad persistentes debido a condición socioeconómica, sexo, edad o etnia, limitan el acceso a recursos, así como a la estabilidad misma de los medios de vida de importantes segmentos de la población. Asimismo, la disponibilidad de información, el acceso a la tecnología y las condiciones de financiamiento son factores que facilitan la implementación de medidas de adaptación, a lo que se vincula estrechamente la investigación, el desarrollo, la creación y puesta en valor de conocimiento científico y local, la transferencia de tecnología y la disponibilidad de servicios de extensión. Los enfoques de trabajo del tipo “*bottom up*”, facilitan el análisis a escala local de estos factores y permiten identificar respuestas socio-económicas a los estímulos climáticos, que por lo general son sitio-específicas y contemplan los medios de vida de la población, lo que es una condición habilitante para las medidas de adaptación exitosas (Galindo *et al.*, 2014).

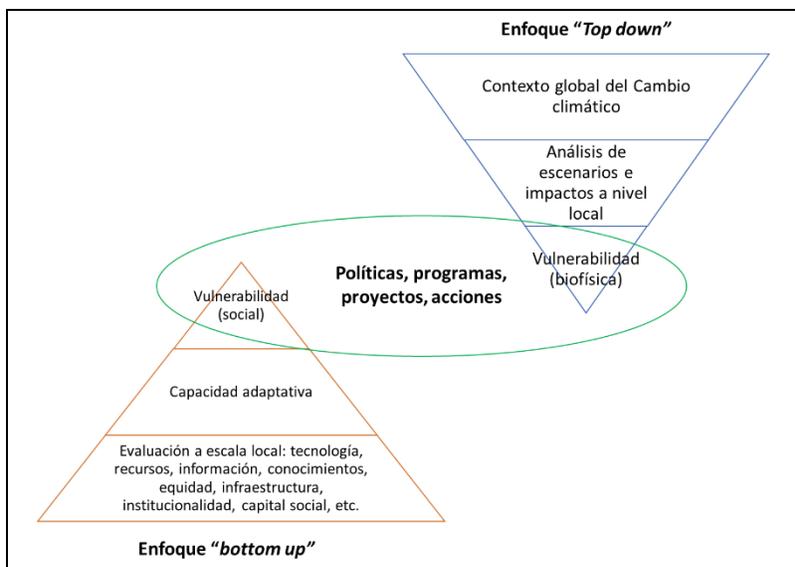


Figura 1 Complemento entre los enfoques “Top down” y “Bottom up”. Adaptado de Galindo et al. (2014)

La implementación del Proyecto requiere del uso complementario y armónico de ambos enfoques, en lo que sea más conveniente para cada componente y actividad. Para el caso específico de esta consultoría, se espera que la entidad consultora emplee especialmente el enfoque “bottom up”, toda vez que su misión abarcará actividades tales como organizar actividades participativas y acompañar directamente a los grupos beneficiarios, con la misión de identificar sus necesidades de fortalecimiento de capacidades, adaptar las actividades del proyecto a ellas y asegurar que las medidas de adaptación y mitigación al cambio climático promovidas por el proyecto sean adoptadas con éxito.

## Marco de referencia

### GOBERNANZA

Distintos autores e instituciones han realizado esfuerzos para definir gobernanza. Cuando el contexto de una iniciativa, proyecto o proceso en particular gira en torno a la gestión sostenible de recursos naturales, la mayoría de las definiciones coinciden en que la gobernanza está referida a (o por lo menos incluye) la articulación de distintos tipos de actores para un fin común, así como la interrelación entre las esferas públicas, privadas y de la sociedad civil. Para efectos de la presente consultoría, se sugiere que la entidad consultora tenga presente distintos conceptos a continuación presentados y que son complementarios y no excluyentes entre sí, en este sentido, se necesitan nuevos enfoques. Uno de estos enfoques es capacitar a la comunidad a través del co-manejo de las zonas de pesca y crear incentivos para la gestión de los recursos naturales de los que depende su sustento. El co-manejo de los ecosistemas marino costeros no es nuevo (FAO 2014), pero su aplicación e implementación en el Perú para la pesca artesanal si lo es.

Serrano (2011) define gobernanza como **la capacidad** de las sociedades de resolver sus asuntos con la participación de actores del sector público, privado y de la sociedad civil, mediante arreglos (acuerdos) formales e informales. Este autor hace hincapié en el carácter político de la gobernanza, pues señala que en el camino se refleja la voluntad política, expresada en la práctica

y en el trabajo conjunto de las distintas organizaciones, con miras a una mayor efectividad. Martínez (2005) señala que la gobernanza es una “**nueva forma de gobierno**, que busca modular y equilibrar las estructuras jerárquicas hacia una perspectiva más cooperativa”.

A la luz de las tendencias recientes para el desarrollo sostenible, es recomendable también que la entidad consultora tenga en cuenta que en este tipo de proyectos es común un enfoque territorial y/o de paisajes, en los que se entiende que un **paisaje** es un espacio geográfico delimitado con base en algún criterio específico (geográfico, ecológico, político-administrativo, social, etc.), que posee una serie de características biofísicas y socioeconómicas, en el que se desarrolla una sociedad o sociedades humanas que lo habitan y que lo utilizan. Las formas en que estas sociedades habitan y utilizan este territorio dependen de su cultura, por lo que se puede considerar que un paisaje es un territorio intervenido por una cultura; por lo que se entiende que la interacción naturaleza-cultura caracteriza a cualquier paisaje (Imbach 2016). En ese sentido, es pertinente presentar también el concepto de gobernanza de paisajes de van Oosten *et al.* (2019) y de Graaf *et al.* (2018), quienes señalan que es un “**proceso de negociación y toma de decisiones multi actor-clave**, bajo un conjunto de reglas (políticas y normas culturales) en un territorio en específico, para mantener o restaurar las funciones del paisaje, así como los bienes y servicios que provee”. Junto con ello es preciso tener en cuenta lo señalado por Jorquera (2011), que señala que la gobernanza territorial es “la **aplicación de los principios de la buena gobernanza en las políticas territoriales y urbanas**”.

Ya sea que la gobernanza se entienda como una capacidad de las sociedades, un proceso vivido por ellas, una forma o un enfoque de gobierno, es importante tener en cuenta dos cosas: las condiciones del territorio en las que la gobernanza “se vive” y las condiciones que la gobernanza debe cumplir que sea considerada “buena gobernanza”.

Las condiciones en las que la gobernanza se vive están compuestas por una diversidad de elementos, que abarcan desde la historia de ocupación de un territorio (qué hitos y procesos históricos marcaron la manera en la que un territorio ha sido poblado y como su población ha interactuado con su medio), hasta las “reglas de juego” de la sociedad, que de manera formal (normas, leyes) o informal (convenciones sociales) “guían el accionar individual y colectivo, dan forma a las relaciones sociales, orientan la producción económica, regulan el uso de recursos (naturales, humanos, económicos), delimitan la asignación de tareas y responsabilidades e influyen en la forma en la que se otorga el valor y poder” (van Oosten *et al.* 2019; Ruiz-Guevara *et al.* 2019).

Estas “reglas de juego” pueden cumplir distintas funciones en la sociedad y en los procesos de gobernanza de paisajes, entre las que destacan principalmente cuatro (van Oosten *et al.* 2019): a) Otorgar **significancia o identidad** a las personas y grupos, b) Organizar la **asociación** de las personas en los diferentes grupos y colectivos que se conforman en un territorio o paisaje, c) Regular o dar lineamientos para el **control** del comportamiento de las personas y que la sociedad se mantenga estable y d) Orientar, estimular y regular **la producción** dentro del paisaje (actividades económicas ya sean comerciales o de autoconsumo). Es importante que la entidad consultora identifique en los momentos apropiados estas reglas de juego en cada ámbito del Proyecto, pues afectarán de manera positiva o negativa el desarrollo e implementación del Proyecto.



Figura 2 “Reglas de Juego” de la sociedad y algunos de sus componentes. Tomado de Ruiz-Guevara et al. (2019) (adaptado de van Oosten et al. 2019)

## BUENA GOBERNANZA Y CAMBIO CLIMÁTICO

Las buenas condiciones de gobernanza fortalecen la capacidad adaptativa ante el cambio climático, porque crean incentivos, establecen protocolos de acción, producción y control, promueven las sinergias y proveen sentido de identidad a los colectivos, siendo deseable que todo esto se refleje en una adecuada institucionalidad (Galindo et al. 2014, van Oosten et al. 2019).

De Graaf et al. (2018) al igual que otros autores como Jorquera, D. (2011) y Cerrillo Martínez, A. (2005) resaltan la importancia de analizar, evaluar y crear condiciones para la buena gobernanza, entre las que destacan:

- Normas y procesos para una **toma de decisiones inclusiva**, que aseguren la “participación justa y equitativa de todos los grupos de actores con intereses en el paisaje”, evitando marginaciones por condiciones socioeconómicas, género, edad u otro factor,
- Relaciones e interacciones entre los diferentes grupos y actores clave bajo una **cultura de colaboración**, en la cual “los actores clave trabajan por el bienestar de todos los miembros de la comunidad y luchan contra la exclusión y la marginación”, bajo condiciones de ética, transparencia, legitimidad y responsabilidad, en especial por parte de líderes y autoridades. Esto facilita el sentido de pertenencia de las personas hacia su grupo y territorio, la facilidad para resolver en armonía los conflictos y controversias que se presenten; la apertura al intercambio de recursos y conocimientos y la capacidad de innovar y fortalecer en colectivo su capacidad de adaptación y resiliencia.
- Adecuada **coordinación entre actores, sectores y escalas**, que permita “el desarrollo de sinergias y oportunidades para la acción colaborativa en el paisaje”, entre los actores del ámbito local, regional, nacional e internacional. Esto se ve reflejado en aspectos tales como la planificación integrada del desarrollo, la conectividad entre iniciativas de distintos

niveles y sectores, la existencia de cadenas de valor, el respeto y convivencia armónica entre las distintas formas de gobierno y liderazgo.

- d) Actores trabajando bajo un **pensamiento y acción sostenible**, que facilite la implementación de prácticas sostenibles, la presencia de normas que favorezcan la sostenibilidad con medidas suficientes para su implementación y cumplimiento.

Además de lo ya mencionado, la buena gobernanza debe asegurar algunas otras condiciones tales como la coherencia entre los objetivos de las iniciativas con los intereses definidos para el ámbito, el seguimiento y cumplimiento de la normatividad y ley, la innovación administrativa y gerencial, la eficacia y eficiencia en la gestión de recursos (Jorquera, 2011 y Cerrillo Martínez, 2005<sup>2</sup>). Es necesario que estas condiciones deseadas sean planteadas claramente cuando se trabaja en una iniciativa de gobernanza y se proponga indicadores para su monitoreo.

Para que las condiciones que encaminan la buena gobernanza se hagan realidad, se requiere desarrollar capacidades humanas, organizacionales, financieras, entre otras; a fin de que los actores clave estén lo suficientemente empoderados para vivir el proceso de manera armónica, justa y equitativa. Para ello, la formación de capacidades (educación formal y no formal) y la organización comunitaria son considerados vehículos básicos que promueven cambios en el comportamiento, hacia actitudes y acciones más resilientes, en un contexto de diálogo y formación de redes de colaboración, que permiten a su vez desarrollar la resiliencia a nivel individual y colectivo, la gestión comunitaria de recursos naturales, el acceso a financiamientos, la formación de cadenas de valor, el fomento del desarrollo, el bienestar local, etc. (Galindo *et al.* 2014). Por ello, el paquete temático “Acompañamiento a actores clave y facilitación de gobernanza del proyecto” priorizará la facilitación de actividades de formación de capacidades, la organización comunitaria y la coordinación interinstitucional entre actores clave, en el marco de los cuatro componentes del Proyecto, para lo cual se priorizará el empoderamiento de los grupos beneficiarios.

### 3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

#### ALCANCE GEOGRÁFICO

El alcance geográfico de la presente consultoría comprenderá los dos sitios piloto del Proyecto, es decir (PROFONANPE 2016):

##### Huacho (Punta Salinas – Végueta)

La zona de Huacho es el área piloto representativa del Ecosistema Costero del Pacífico situada en la costa central, la cual es estudiada y monitoreada por el laboratorio costero de Huacho. Esta zona está caracterizada por una topografía compleja de bahías, puntas, islas, humedales y tiene la presencia de varios ríos, que favorece la existencia de bancos naturales de invertebrados bentónicos, con especies de moluscos submareales.

---

<sup>2</sup> Los principios de la buena gobernanza son analizados y sistematizados por el Programa de Práctica del Desarrollo y Conservación de la Biodiversidad del CATIE (2016)

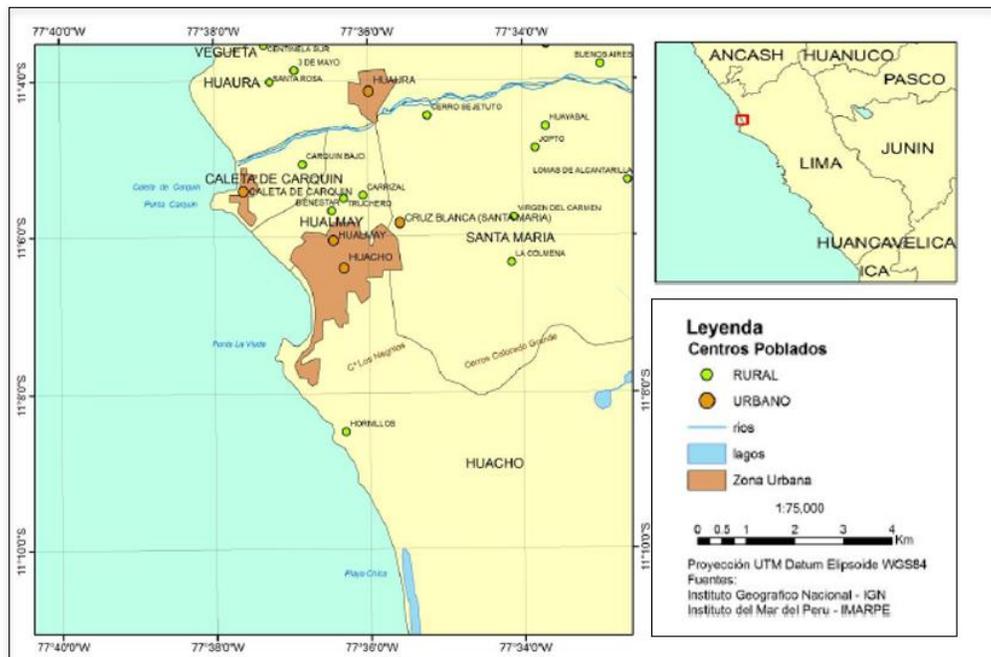


Figura 3: Distribución geográfica del Área Piloto de Huacho. Fuente: PROFONANPE (2016)

La zona comprendida entre Carquín y Chocha (Playa Grande) tiene 37 km de costa, con grandes playas arenosas, puntas rocosas e islas pequeñas, de las cuales, las islas pequeñas son áreas de desove de pejerrey y las pequeñas bahías son áreas de desove del calamar común, así como hábitat del muy muy. La Punta Salinas y las islas Don Martín, están sometidas al afloramiento costero y a las condiciones áridas en el continente, con aguas frías y muy productivas, siendo hábitat natural de la Anchoqueta Peruana (*Engraulis ringens*).

La ciudad de Huacho tiene una superficie de 124 km<sup>2</sup> y una densidad de 1,405 hab/km<sup>2</sup>. El puerto de Huacho es uno de los principales puertos pesqueros de la Región Lima, y la segunda en cuando a la pesca industrial debido a la explotación del *stock* Norte-central de anchoqueta. Sin embargo, la contaminación procedente de la actividad industrial, las aguas residuales domésticas y la escorrentía de plaguicidas agrícolas ponen en peligro la estabilidad ecológica de estos ambientes costeros.

La anchoqueta representa más del 90% del desembarque de la pesca artesanal de la zona. Este producto pesquero es vulnerable a factores como la turbulencia fuerte inducida por el aumento de la intensidad del viento costero, que puede resultar en la mortalidad de huevos y larvas de anchoqueta. Asimismo, los cambios en la distribución de la masa de agua y los procesos de circulación que están relacionados a los cambios en la columna de oxigenación de agua, guardan una relación entre la capacidad de carga de la anchoqueta.

### Máncora – Cabo Blanco

Máncora se encuentra en el extremo sur del Ecosistema Costero del Pacífico Oriental Tropical frente a la estación de desplazamiento norte-sur del Frente Ecuatorial, en la región de Piura. El laboratorio costero de Paita se encarga de su estudio.

En el Frente Ecuatorial las aguas tropicales, que tienen altas temperaturas y bajas salinidades, se mezclan con aguas de temperaturas moderadas y altas salinidades. En invierno, Máncora es influenciada por la advección de afloramiento de aguas desde el sur, bajando la temperatura superficial del mar por los 19 °C, a diferencia del verano, que se expone a la advección de las aguas superficiales tropicales, alcanzando los 27 °C. La temperatura del aire varía entre 17 °C y 27 °C en el ciclo anual, pero en periodos de El Niño, la temperatura puede alcanzar los 40°C. Los valores medios de precipitaciones en Talara y Tumbes (a 60 km norte y sur de Máncora) varían de 0 a 7 mm en la estación seca y de 70-470 en la estación húmeda.

Su posición latitudinal le permite poseer una gran diversidad biológica marina costera. La costa presenta playas de arena fina y aguas costeras claras, atrayendo actividades turísticas y recreativas como el buceo y la pesca submarina. Asimismo, presenta humedales, asociados a la desembocadura del barranco de la Quebrada Fernández. Las condiciones biogeográficas y oceanográficas sostienen una pesquería artesanal activa orientada a los recursos oceánicos, costeros y bentónicos. Los bancos de recursos bentónicos se encuentran fuera de Máncora y sus áreas cercanas, en las zonas desde Máncora hasta Los Órganos, el sur de Máncora, y del norte de Máncora a Punta sal. Asimismo, las zonas de pesca del atún de aleta amarilla se encuentran más allá de las 30 millas fuera de la costa, de las cuales la más importante se llama “Banco de Máncora”.

Máncora es hoy en día no un punto de destino para la pesca industrial, pero se encuentra dentro del área de distribución principal de la merluza (*Merluccius gayi peruanus*), que es el principal recurso demersal de la costa peruana.

## **POBLACIÓN OBJETIVO (GRUPOS META)**

La población objetivo de la consultoría son los actores clave del proyecto, en especial aquellos que se desenvuelven en el nivel de local de las dos áreas piloto. Dentro del universo de actores clave, se distingue como principal grupo meta a los grupos organizados y no organizados de la población en las localidades de éstas áreas, que estén relacionados a la pesca y/o otros medios de vida dependientes de los ecosistemas marino-costeros, es decir: las Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales (OSPAS), los Comités de Vigilancia y Comités Regionales de Vigilancia de Pesca Artesanal (COREVIPAS) y otros (organizaciones de mujeres, organizaciones de artesanos, comités, etc.) a quienes se brindará acompañamiento directo, se priorizará y se les denominará “**grupos beneficiarios**”.

Además, será necesario que la entidad consultora tenga acercamiento, involucre y realice actividades en conjunto con otros actores institucionales de los niveles local, provincial-regional y nacional. Por ejemplo, se promoverá la conformación de alianzas estratégicas, el involucramiento en las actividades del proyecto, la colaboración interinstitucional, etc.

## **Mapeo de Actores (aproximación):**

Como parte de la formulación de los presentes Términos de Referencia, se ha realizado una aproximación de Mapeo de Actores, que se describe en los próximos párrafos. La entidad consultora empleará esta información como referencia para realizar el mapeo definitivo (validación *in situ* de la información), por lo que no constituye una lista restrictiva, siendo posible que, durante la implementación del paquete temático, se identifique más actores clave a ser incluidos, o de lo contrario se justifique debidamente la exclusión de alguno de ellos.

Dentro de este mapeo se ha clasificado a los actores en tres niveles, de acuerdo a su propio ámbito de acción: local (aquellos que desarrollan sus actividades al interior de la zona piloto o en cada una de las localidades que las componen), provincial-regional (aquellos cuyas competencias abarcan las provincias o regiones en las que las zonas piloto están inmersas y tienen actividades en la zona piloto) y nacional (aquellos cuyas competencia se extienden en todo el ámbito del territorio nacional y tienen actividades en la zona piloto). Dentro de cada nivel, se encontró actores de diferentes sectores como público (municipios, gobiernos regionales, organismos públicos, ministerios, etc.), privado (empresas intermediarias de productos hidrobiológicos, operadores turísticos, entre otros) y de la sociedad civil (organizaciones de pescadores, de mujeres, etc.)

A nivel local se considerará principalmente a las OSPAS, COREVIPAS y organizaciones de la población, así como municipalidades distritales, operadores turísticos, empresas pesqueras, las organizaciones de artesanías, entre otros.

A nivel provincial-regional, se considerará como actores clave del Proyecto a las instituciones y organizaciones con competencias en pesquería y en ecosistemas marino costeros, tales como: ONG y las representaciones locales de instituciones estatales como PRODUCE, IMARPE, SERNANP, FONDEPES, entre otros. También se considerará a actores del sector privado involucrados en el sector tales como los intermediarios de las cadenas de comercialización de productos hidrobiológicos,

A nivel nacional, será necesario incluir actores del sector privado como representantes de consumidores y distribuidores, empresas certificadoras (de cadena de custodia de productos hidrobiológicos), instituciones estatales como PRODUCE, IMARPE, MINAM, SENAMHI, el Instituto Geofísico del Perú y SERNANP e instituciones que brindan asistencias técnicas y capacitaciones como la UNALM.

También se deberá tener en cuenta la relevancia de la participación del proyecto en espacios de coordinación y participación como el Comisión Multisectorial de Gestión Ambiental del Medio Marino Costero.

En las figuras N°4 y N°5 a continuación, se representa una aproximación de un mapeo de actores clave del Proyecto a nivel local, provincial y regional, para cada una de las zonas piloto. En cada una se resalta en negrita a las organizaciones consideradas dentro de los grupos beneficiarios.

**Máncora:**

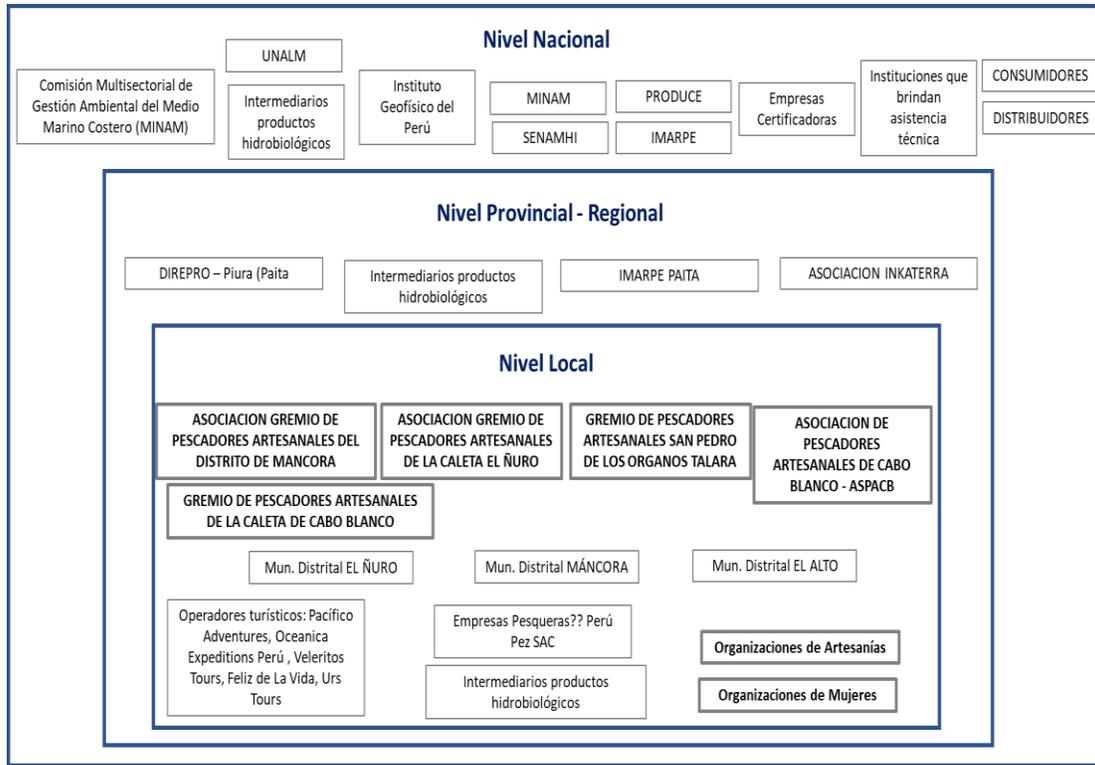
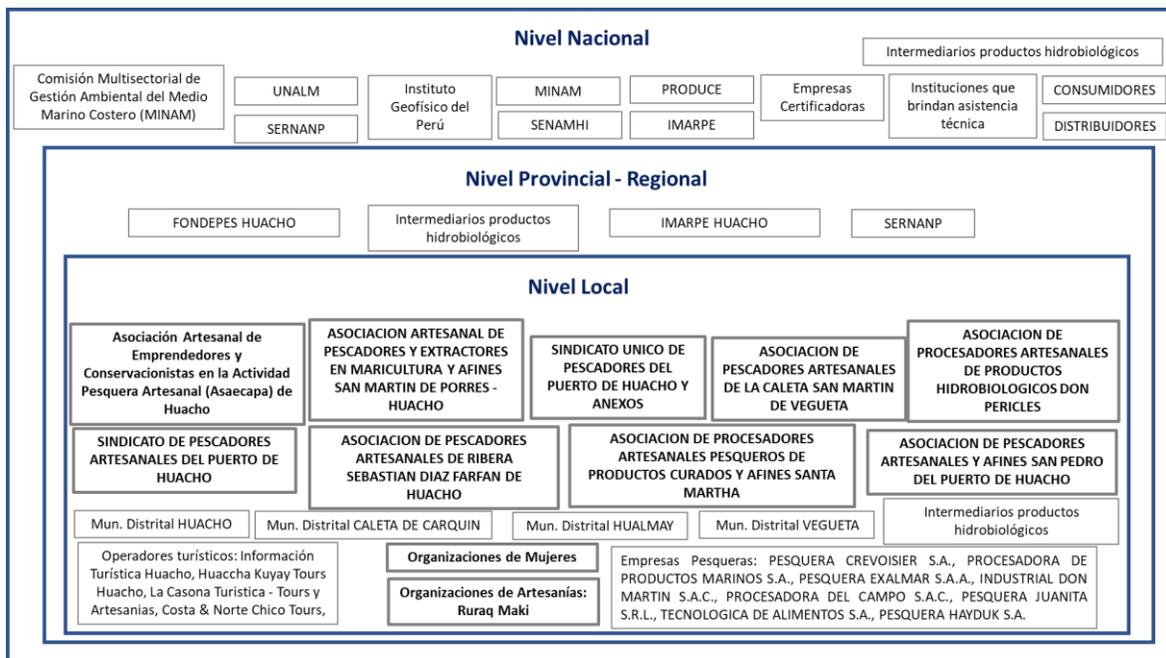


Figura 4 Mapeo de Actores Clave del Área Piloto de Máncora. Elaboración propia

**Huacho:**



*Figura 5 Mapeo de Actores del Área Piloto de Huacho. Elaboración propia*

La implementación de este paquete temático permitirá a corto plazo involucrar de manera activa, justa y equitativa a los (as) actores clave del proyecto, con énfasis en aquellas actividades que fueron diseñadas para proveer, capacitar y empoderar a la población local en la gestión sostenible de sus medios de vida (componentes 1 y 3), especialmente a los grupos beneficiarios. Con ello, se busca que estas organizaciones tengan una percepción positiva del Proyecto, se involucren de forma activa y organizada en estas actividades, fortalezcan su propia resiliencia y aporten a la resiliencia colectiva de su ámbito.

Además, este paquete temático tiene la misión de facilitar en el corto plazo el fortalecimiento organizacional de la población vinculada a la pesca y otros medios de vida dependientes de los ecosistemas marino-costeros, a través de la formación de capacidades orientadas a que estas sean capaces de gestionar su vida organizacional (capacidades de administración, contabilidad, negociación, articulación, inclusión, equidad entre géneros, entre otros). En consonancia con esto, se busca que mediante la implementación del paquete temático se promueva y monitoree la creación y afianzamiento de arreglos interinstitucionales entre los diferentes tipos de actores clave del Proyecto, tales como las OSPAS, COREVIPAS, empresas pesqueras, operadores turísticos, autoridades locales, instituciones públicas, organismos no gubernamentales, instituciones de investigación y asistencia técnica, etc.

En el mediano y largo plazo, se espera que se sienten las bases sociales para el establecimiento de alianzas estratégicas, la formación de lazos de reciprocidad y confianza entre actores clave, entre otras condiciones que encaminen una buena gobernanza pesquera, con miras al desarrollo de la actividad y de las poblaciones bajo principios de sostenibilidad.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Mejorar la relación y participación actual de los actores claves involucrados del proyecto en la toma de decisiones, basados en los principios de buena gobernanza, a fin de incrementar la resiliencia ante el cambio climático de la población vinculada a la pesca y otros medios de vida de los ecosistemas marino-costeros.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS (O.E.)**

- O.E. 1: Promover la participación de los actores clave del Proyecto en los procesos de gobernanza pesquera, en especial los grupos beneficiarios, bajo condiciones de justicia y equidad.
- O.E.2: Desarrollar vínculos y arreglos interinstitucionales, que puedan favorecer la buena gobernanza y la resiliencia colectiva.
- O.E.3: Promover la conciencia y acción sostenible entre los actores clave del proyecto como condición necesaria para el compromiso con la adaptación y mitigación del cambio climático.

## 5. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Las actividades de la consultoría estarán organizadas en tres líneas de acción:

- Línea de acción 1 (L1): Acompañamiento permanente y directo a los actores clave para su fortalecimiento organizacional e involucramiento en las actividades del Proyecto.
- Línea de acción 2 (L2): Promoción, fortalecimiento y/o creación de acuerdos interinstitucionales.
- Línea de acción 3 (L3): Promoción, fortalecimiento y/o creación de espacios de encuentro y articulación entre actores clave.

Cada línea de trabajo enmarcará distintas actividades, las que en su conjunto aportarán al cumplimiento de los tres objetivos específicos y de esta manera se contribuirá al objetivo principal del paquete temático, que es “aportar a la resiliencia ante el cambio climático de los beneficiarios del proyecto mediante el fomento de la buena gobernanza como condición habilitante”. Se han considerado también actividades de preparación, a ser realizadas por la entidad consultora de manera previa a la implementación de las Líneas de Acción, y que están referidas a la caracterización de los actores clave, de los sitios piloto y formulación de planes de trabajo.

Además, mediante el fortalecimiento de las instituciones y la gobernanza a nivel nacional y local el proyecto proporcionará beneficios ambientales a los pescadores, contribuyendo a garantizar la sostenibilidad de las prácticas pesqueras bajo un sistema climático muy variable. Asimismo, el proyecto contribuirá a la mejora de la capacidad de adaptación de las comunidades costeras vulnerables al cambio climático mediante la realización de intervenciones específicas, que como medidas de adaptación promueve el proyecto, en las áreas piloto en las cuales se deberá articular las acciones de gobernanza, tales como:

1. Adopción de métodos de pesca sostenibles en las AP
2. Repoblamiento del banco de concha de abanico en el AP Huacho
3. Cultivo de Ostras en el AP de Máncora
4. Cultivo acuapónico en AP Huacho
5. Promoción de turismo sostenible en las AP
6. Mejora de las capacidades de comercialización e inicios de procesos de certificación en las AP
7. Producción de biofertilizantes en las AP

Por otro lado, además de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del paquete temático, se han propuesto un conjunto de indicadores para el monitoreo de los resultados e impactos de estas actividades en torno a los cuales se propone una estrategia de monitoreo.

La relación entre las líneas temáticas y los objetivos del presente paquete temático se representa en la figura N°6. En ella el objetivo general del paquete temático se representa en cuadros de texto de línea roja, los objetivos específicos con cuadros de línea azul, la L1 y su aporte con cuadros y líneas verdes, la L2 con color morado y la L3 con color marrón.

Asimismo, en el cuadro N°1 se presentan las actividades contempladas para cada línea de acción, con sus respectivos grupos metas, su relación con los objetivos específicos, el tipo de productos o entregables relacionados a cada actividad, el indicador de impacto más vinculado y las intervenciones específicas del proyecto.

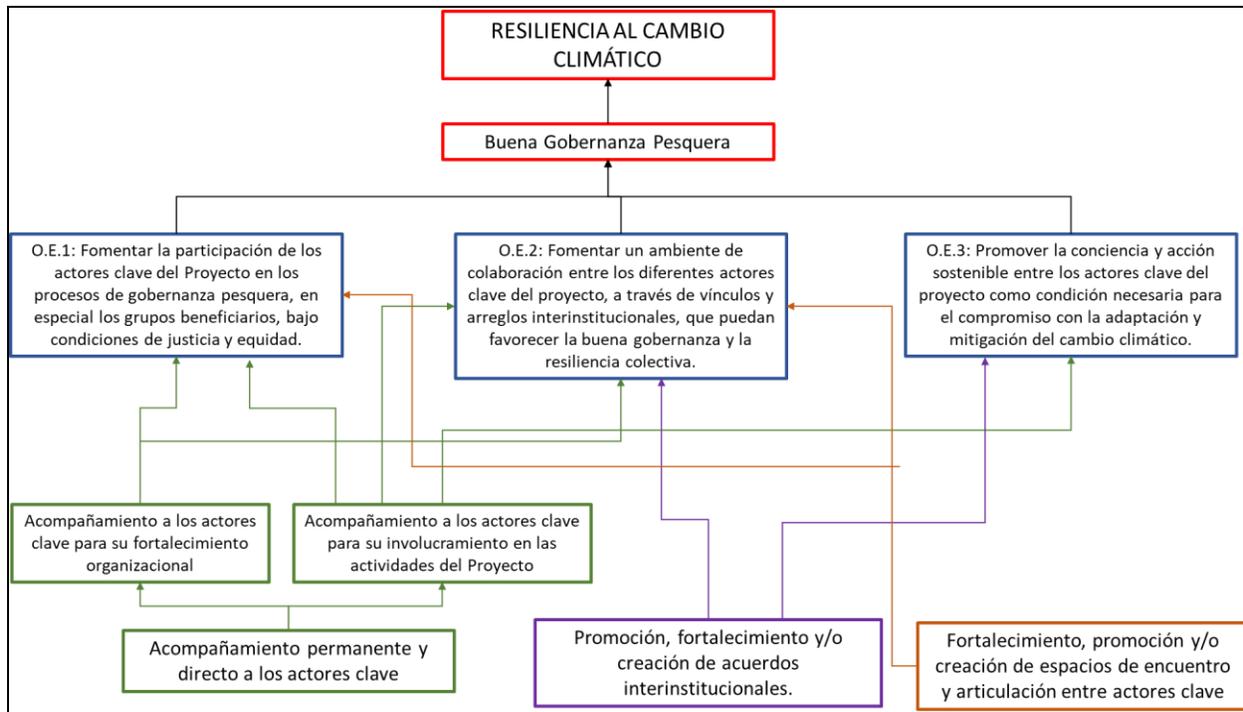


Figura 6 Relación entre las líneas de acción y los objetivos del paquete temático. Elaboración

*propia.*

Cuadro 1 Líneas de acción y actividades del Paquete Temático.

Línea de Acción	Actividades de preparación			L1: Acompañamiento permanente y directo a los actores clave		L2: Promoción, fortalecimiento y/o creación de acuerdos interinstitucionales.	L3: Promoción, fortalecimiento y/o creación de espacios de encuentro y articulación entre actores clave	
Actividades	O.1. Validación del mapeo de actores	O.2. Análisis de gobernanza: O.3 Análisis de situación de cada área piloto	O.4. Plan de Trabajo	1.1. Facilitación del fortalecimiento organizacional.	1.2. Acompañamiento a los actores clave.	2.1. Facilitación/incentivo de acuerdos interinstitucionales.	3.1. Apoyo a espacios de encuentro y articulación entre actores clave	
Tipo de actividad	Periódica	Única: al inicio de la consultoría	Única: al inicio de la consultoría	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	
Grupos meta	Global	Global, énfasis en grupos beneficiarios	Global	Grupos beneficiarios	Grupos beneficiarios	Global	Global	
Aporte a O.E.				O.E. 1 y 3	O.E. 1, 2 y 3	O.E. 2 y 3	O.E. 1 y 2	
Componente del proyecto	COMPONENTE 1			COMPONENTE 1 Y 3	COMPONENTE 1	COMPONENTE 1	COMPONENTE 1 Y 3	
Relación con actividad	<b>1. Adopción de métodos de pesca</b>	Recibe insumos e integra los	Identifica las brechas de gobernanza	Calendario de	Apoyo a los beneficiarios identificados	Acompañamiento continuo en la	Mecanismo de sostenibilidad	Talleres entre pescadores para la pesca

<b>es específicas</b>	<b>sostenibles en las AP</b>	criterios para la identificación de beneficiarios del proyecto.	vigentes regional-nacional	actividades	en su formalización y los arreglos para su participación en las pescas exploratorias.	adopción de artes de pesca sostenibles y el manejo de eventuales conflictos (salvaguardas sociales)		de Atún aleta amarilla con caña
	<b>2. Repoblamiento del banco de concha de abanico en el AP Huacho</b>		Identifica avances en la gestión de la RNSIIPG (Don Martín-Punta Salinas)	Calendario de actividades	Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo, seguimiento y evaluación de impacto	Acompañamiento a beneficiarios para el manejo de expectativas sobre el alcance del repoblamiento dentro del ANP	Apoyo en la firma de Acuerdos de conservación entre los beneficiarios del proyecto y el ANP	Identificar e intercambiar conocimiento con experiencias exitosas de áreas de no pesca dentro de Áreas Protegidas a nivel nacional e internacional. Puesta en marcha de funcionamiento adecuado del acuerdo de conservación.
	<b>3. Cultivo de Ostras en el AP de Máncora</b>	Recibe insumos e integra los criterios para la identificación	Iniciativas previas de cultivo con pescadores artesanales	Calendario de actividades	Apoyo a los beneficiarios en la generación de capacidades	Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de la intervención	Apoyo en acompañamiento y puesta en marcha de comités de

		n de beneficiarios del proyecto.			internas organizacionales antes, durante y posterior a la conformación de la empresa.	para la implementación de los planes de negocio		actividades productivas
	<b>4. Cultivo acuapónico en AP Huacho</b>	Recibe insumos e integra los criterios para la identificación de beneficiarias del proyecto.	Rol actual de las beneficiarias interesadas en el desarrollo de la actividad	Calendario de actividades	Generación de capacidades internas organizacionales a los beneficiarios antes, durante y posterior a la conformación de la empresa.	Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento de la actividad productiva. Fortalecimiento de capacidades relacionada a la incidencia política de las mujeres	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de la intervención en la segunda fase de implementación del módulo en un lugar fuera de IMARPE. Conformación de acuerdos con instituciones educativas para sostenibilidad del módulo, acreditación como técnicas en acuaponía.	Apoyo en la promoción de experiencias exitosas de acuaponía en otros lugares del país
	<b>5. Promoción de turismo sostenible en las AP</b>	Recibe insumos e integra los criterios para la identificación de	Contar con información disponible del diagnóstico de la Situación	Calendario de actividades	Desarrollo de capacidades en beneficiarios sobre las ventajas de la constitución	Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento en la	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de los Planes de Desarrollo Turístico y	Identificación de PIP ecoturísticos formulados e implementados en otros lugares del

		beneficiarias del proyecto.	Turística Actual de cada sitio piloto (Máncora y Huacho)		de empresas ecoturísticas	conformación de las empresas y los planes de negocio	actividades propuestas	litoral. Conformación de comités de trabajo entre los actores involucrados en turismo
	<b>6. Mejora de las capacidades de comercialización e inicios de procesos de certificación en las AP</b>		Contar con el insumo del diagnóstico de comercialización en Huacho y realizar un diagnóstico en Máncora	Calendario de actividades	Apoyo en los procesos de formalización y planteamiento de planes de contingencia. Generación de capacidades internas organizacionales para fortalecer la implementación la fase de Desarrollo y Consolidación de las experiencias de comercialización	Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento de las experiencias de comercialización. Acompañamiento organizacional en las experiencias de trazabilidad.	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de la intervención en el marco de la intervención de la estrategia de la Red a la Mesa Mecanismos de los acuerdos comerciales.	Mecanismo para intercambiar los resultados de experiencias exitosas de la Estrategia de la Red a la Mesa en otros lugares del país. Conformación de comité entre pescadores y actores involucrados de la zona para cumplimiento de acuerdos relacionados a comercialización y certificación.

	<p><b>7. Producción de biofertilizantes en las AP</b></p>	<p>Se cuenta como insumo la identificación y selección de personas potenciales en la implementación y operación de los módulos de producción</p>	<p>Se cuenta como insumo con los resultados del estudio de factibilidad de la actividad</p>	<p>Calendario de actividades</p>	<p>Apoyo en los procesos de formalización y planteamiento de planes de contingencia. Generación de capacidades internas organizacionales en los grupos de beneficiarios</p>	<p>Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento de la actividad Fortalecimiento de capacidades relacionada a la incidencia política de las mujeres</p>	<p>Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de la intervención con énfasis en los acuerdos comerciales</p>	<p>Apoyo en la promoción de experiencias exitosas de tratamiento de residuos de pesca en otros lugares del país.</p>
<p><b>Productos o Entregables</b></p>	<p>Informe de validación del mapeo de actores, criterios integrados de selección de beneficiarios y reporte de número de beneficiarios del proyecto</p>	<p>Documento de caracterización de actores clave y mapeo de redes de colaboración (análisis de gobernanza en cada sitio piloto)</p>	<p>Documento de plan de trabajo y presentación de propuesta de enfoque de trabajo</p>	<p>Informes mensuales de acompañamiento a actores clave para el fortalecimiento organizacional</p>	<p>Informes mensuales de acompañamiento a actores clave para su involucramiento en el Proyecto</p>	<p>Informes trimestrales de avances para la promoción, creación y/o fortalecimiento de acuerdos interinstitucionales</p>	<p>Informes trimestrales de avances para la promoción, creación y/o fortalecimiento de espacios de encuentro y articulación</p>	
<p><b>Indicadores de impacto relacionados</b></p>					<p>Participación y Equidad</p>	<p>Transparencia, Responsabilidad, Legitimidad, abordaje de conflictos, conectividad y redes</p>		

Elaboración propia



## ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN

Estas actividades serán realizadas en el transcurso de los tres a cuatro primeros meses de la implementación del paquete temático. Comprenderán:

### O.1. VALIDACIÓN DEL MAPEO DE ACTORES:

Se analizará el listado de actores (mapeo) consignado en los presentes términos de referencia y se validará mediante contrastación directa de la realidad de campo, a través de visitas, entrevistas y conversaciones con el equipo de trabajo de las unidades formuladora y ejecutora, así como con un grupo seleccionado de actores clave que sean considerados informantes competentes (a coordinar con la entidad ejecutora).

Uno de los componentes más importantes de esta actividad será la validación del listado de actores clave que serán considerados como grupos beneficiarios. Para ello se sugiere el empleo de un “*Check List*” de criterios que sirvan para determinar (a través de una evaluación ponderada) si una organización o grupo organizado puede ser considerado como beneficiario del Proyecto. En el cuadro N° 2, a continuación, se presenta un modelo de *Check list* sugerido, el mismo que será validado por la entidad consultora o reemplazado de tener una propuesta más óptima para su aplicación:

*Cuadro 2 Criterios para la validación de grupos beneficiarios*

Criterio	Calificación			Peso ponderado del criterio
	Bajo	Medio	Alto	
Formalización	No posee ningún nivel de formalización	Por lo menos posee el nivel de formalización requerido para la actividad	Esta formalizado	30
Participación y liderazgo	No lo posee	Hay evidencias, pero no es permanente	Hay evidencias que es permanente	30
El interés de la organización/ grupo organizado es la pesca artesanal u otra actividad dependiente del ecosistema marino costero	Vinculado como actividad secundaria	Vinculado, pero no fuertemente dependiente.	Fuertemente vinculado o dependiente	10%
Agrupar a personas/ familias con medios de vida la pesca artesanal u otra actividad dependiente	Menos del 25% de miembros(as) se dedica a estas actividades	Entre el 25% al 50% de miembros(as) se dedica a estas actividades	Más del 50% de miembros(as) se dedica a estas actividades	50%

del ecosistema marino costero				
La organización o grupo organizado se beneficiaría efectivamente de las actividades del proyecto	No se beneficiaría	Se beneficiaría de manera no significativa / indirecta	Se beneficiaría significativamente/ directamente	50%
La organización/ grupo organizado y/o sus miembros (as) operan en la zona piloto	Menos más de la mitad de sus actividades se realiza dentro de la zona piloto	La mayoría de sus actividades se realiza en la zona piloto	La totalidad de las actividades las realiza en la zona piloto	20%

Elaboración propia.

Por otro lado, debe recibir insumos e integra los criterios para la identificación de beneficiarios del proyecto de las actividades que ya vienen trabajando en la identificación previa de beneficiarios tales como:

1. Adopción de métodos de pesca sostenibles en las AP
3. Cultivo de Ostras en el AP de Máncora
4. Cultivo acuapónico en AP Huacho
5. Promoción de turismo sostenible en las AP
7. Producción de biofertilizantes en las AP

Considerándose que en esta última ya se cuenta como insumo la identificación y selección de personas potenciales para la implementación y operación de los módulos de producción de biofertilizantes a partir de residuos de pesca.

Se estima que esta actividad tendrá una duración de **dos semanas**. Sus principales resultados o **entregables** serán a) el mapeo validado de actores clave y b) resultados de evaluación de actores clave para su calificación como parte del “grupo beneficiario”.

## 0.2. ANALISIS DE GOBERNANZA: CARACTERIZACIÓN DE ACTORES CLAVE Y MAPEO DE REDES DE COLABORACIÓN PRE-EXISTENTES

Esta actividad de preparación tiene la finalidad de generar información a profundidad de cada actor clave, que permita planificar con precisión las actividades y estrategias de acercamiento y acompañamiento. Para ello, se considera necesario que esta actividad incluya como mínimo las siguientes subactividades o tareas: a) caracterización de actores clave, b) análisis de situación de mujeres y jóvenes, c) mapeo de redes de colaboración.

- a) Caracterización de actores clave:

Esta actividad tendrá el propósito de identificar las potencialidades de los actores clave en el contexto del Proyecto, en función a sus principales características. A través de entrevistas, encuestas, revisión de información secundaria u otro método de recolección

de información que la entidad consultora considere apropiado, se recogerá información útil para caracterizar a cada actor clave. Esta información abarcará, pero no necesariamente se restringirá al siguiente listado (a sugerencia de la unidad ejecutora, formuladora o entidad consultora se podrá proponer sugerencias para esta caracterización):

- Principal ocupación e intereses de la organización/institución/agrupación y de sus integrantes, cuidando de separar la información por géneros y grupos etarios
- Género y edad de socios(as)/ personal y/o junta directiva, etc. (de acuerdo a cada caso).
- Nivel de escolaridad/preparación/conocimientos de socios(as)/ personal/ junta directiva, etc., cuidando de separar la información por géneros y grupos etarios.
- Condiciones socioeconómicas de miembro(as) de la organización (de ser el caso).
- Principales medios de vida y fuentes de ingreso de miembro(as) de la organización (de ser el caso), cuidando de separar la información por géneros y grupos etarios.
- Posibilidades de acceso a oportunidades de financiamiento, capacitación, oportunidades de negocios, incentivos a la productividad, etc.; cuidando de separar la información por géneros y grupos etarios.
- Experiencia en la temática del proyecto (pesca, medios de vida, marino costeros, sostenibilidad) de la organización y de socios(as), cuidando de separar la información por géneros y grupos etarios.
- Nivel de interés en la temática del proyecto
- Estabilidad financiera y/o disponibilidad de presupuesto de la organización/institución.
- Estado del fortalecimiento organizacional: nivel de formalidad, cantidad de socios, instrumentos de planificación y monitoreo (plan estratégico, planes operativos, plan de monitoreo), procedimientos (reglamento interno u otros procedimientos), plan de capacitaciones, estado de cumplimiento de su planificación, nivel de compromiso de socios(as)/ directivos(as), entre otras características relevantes, dependiendo del tipo de organización o institución.
- Condiciones de equidad e inclusión al interior de la organización (géneros, edad, existencia de grupos con necesidades/ intereses diferenciados, consideraciones para la distribución de responsabilidades, puestos de mando y beneficios, entre otros).
- Nivel de influencia (o poder de influencia) del actor clave en su ámbito y/o sobre otros actores clave del proyecto.

Lo idóneo es que la caracterización de actores clave abarque los niveles locales, provincial-regional y nacional, pero se sugiere que la toma de información primaria priorice a los grupos beneficiarios, a quienes se debe caracterizar con un alto nivel de detalle. La caracterización de los demás actores clave de los niveles local, provincial-regional y nacional tendrá el nivel de detalle que se considere óptimo y necesario, lo cual será debidamente justificado por la entidad consultora. En todos casos, la toma de información debe considerar aspectos como género, grupo etario u otro factor que requiera especial atención para asegurar que el paquete temático promueva adecuadamente la inclusión de los diferentes grupos, en condiciones de justicia y equidad.

La información recogida en esta subactividad deberá ser debidamente registrada en formatos apropiados para facilitar su revisión ágil y oportuna a lo largo de la implementación del proyecto. Luego de ello, se procederá al análisis de potencialidades de los actores clave. Se sugiere que este análisis incluya una clasificación de acuerdo a

los roles potenciales que cada uno pueda asumir, lo que facilite la identificación de estrategias de involucramiento. El cuadro a continuación constituye una guía sugerida para este análisis, que puede ser empleado por la entidad consultora como referencia:

*Cuadro 3 Guía para la clasificación de actores clave de acuerdo a su potencialidad y formulación de estrategias de involucramiento*

Tipo de Actor	Nivel de Interés/ preparación en el Proyecto	Nivel de Influencia en el Área	Característica	Estrategia recomendada
Líderes y colíderes	Alto	Alto	Tienen aptitudes para generar, promover o liderar los cambios deseados en el marco del Proyecto	Gestión de co-manejo: Compartir tareas y responsabilidades, partiendo de una alineación de información base y enfoques, para luego formalizar alianzas estratégicas. Se recomienda mantener a este tipo de actor en cercanía al núcleo ejecutor y de toma de decisiones.
Participantes activos	Alto	Bajo	Necesita empoderamiento (motivación, fortalecimiento de capacidades, aumento de poder de influencia o legitimidad). Con ello, podrían tener aptitudes para generar, promover o liderar acciones deseadas.	Consulta activa: Satisfacer necesidades de capacitación y empoderamiento, atender sus dudas respecto al Proyecto y empezar a gestar compromisos e involucramiento.
Participantes pasivos	Bajo	Bajo	Necesita sensibilización. No conoce, no quiere conocer o está en contra del Proyecto. Requiere información y diálogo.	Comunicación de dos vías: Informar plenamente del proceso, evaluar sus posiciones e intereses en el territorio, atender consultas y posteriormente evaluar potencialidades para su cambio de rol y posición.

Participantes indiferentes	Bajo	Bajo	Indiferentes. No muestra interés en el proceso, pero, aunque lo tuviera no es influyente o no tiene potestades que sean relevantes para el Proyecto	Monitoreo: Dedicar mínimos esfuerzos; pero mantener informado a este tipo de actor clave en términos generales, para empezar a incrementar su interés. Tener a la vista para comprometerles de manera estratégica en el futuro, si se diera la posibilidad.
----------------------------	------	------	---	---

b) Análisis de situación de mujeres y jóvenes:

Se considera necesario que la información recopilada en la subactividad a) sea empleada para hacer un análisis especializado de la situación de mujeres y jóvenes, grupos que por lo general son excluidos y/o invisibilizados en las dinámicas territoriales y en las actividades de capacitación, toma de decisiones, distribución de tareas, distribución de beneficios, etc.

El eje del análisis será determinado por la entidad consultora, en función a la información que se recabe y las prioridades identificadas para promover el desarrollo de los diferentes grupos en condiciones de equidad. Sin embargo, se recomienda que como mínimo, este análisis los siguientes aspectos:

- Proporción de mujeres y jóvenes participando en las distintas posiciones dentro de las organizaciones, es decir: como socias, directivas, personal técnico, personal administrativo, etc.
- Grupos organizados compuestos por mujeres / jóvenes y cuál es su principal misión organizacional y su presencia y visibilidad en la dinámica territorial.
- Nivel de representación de mujeres y jóvenes en los espacios de encuentro y dinámicas territoriales.
- Nivel de preparación y experiencia de mujeres y jóvenes en la temática del proyecto y si este tiene alguna diferencia con el de los hombres y personas adultas.
- Medios de vida e intereses diferenciados de acuerdo a grupos de género y etarios, que estén relacionados al proyecto.
- Posibles diferencias en el acceso a oportunidades, tales como financiamiento, capacitación, oportunidades de negocios, incentivos a la productividad, etc.; y de qué manera esto impacta en el para el desarrollo integral de cada grupo.
- Distribución de cargas familiares entre grupos de género y etarios

Aunque estos aspectos sean aplicables en su mayoría tanto para mujeres como para jóvenes, es preciso aclarar que el análisis de ambos grupos debe hacerse por separado.

Este análisis de situación servirá para el planteamiento de estrategias y/o acciones orientadas específicas para promover e incentivar el involucramiento y empoderamiento de mujeres y jóvenes en el Proyecto, conocidas por “acciones afirmativas”. Aunque la selección de acciones afirmativas para la implementación del proyecto será hecha con base en el análisis especializado, es posible recomendar las siguientes estrategias:

- Fijación de una cuota mínima de participación de mujeres en las actividades colectivas (capacitaciones, reuniones de socialización, espacios de encuentro y gobernanza).
- Organización de espacios de encuentro especializados para mujeres/ jóvenes

- Actividades especializadas de capacitación para mujeres/jóvenes.
- Actividades especializadas de promoción para mujeres/jóvenes (asesoramiento en el acceso a financiamiento, fortalecimiento de actividades económicas, acceso a cadenas de valor de especial interés, etc.)
- Elaboración y difusión de manuales especializados para la participación en condiciones de equidad.
- Actividades de sensibilización y capacitación en equidad de género y etaria dirigidos a toda la comunidad.
- Actualización de instrumentos de gestión de las organizaciones (reglamentos internos, planes estratégicos, planes operativos, entre otros), considerando aspectos de equidad de género y entre grupos etarios.

c) Análisis de situación de mujeres y jóvenes:

De manera paralela a las dos subactividades anteriores, se realizará el recojo de información para **mapear y describir arreglos institucionales** (formales e informales: alianzas, acuerdos, convenios, otros) y espacios de encuentro pre- existentes entre actores clave (comités, mesas técnicas, grupos interinstitucionales). Se propone para esto que la entidad consultora haga uso de herramientas para el mapeo de redes sociales tales como el *software* UCINET u otro sugerido por la unidad ejecutora, formuladora o la propia entidad.

El mapeo de estos arreglos institucionales debe de considerar las acciones realizadas, en curso o que deberán de realizarse en cada una de las actividades ejecutadas como medidas de adaptación del proyecto en las áreas piloto según la siguiente Tabla.

Actividades del proyecto (medidas de adaptación)	Análisis de Gobernanza: Acciones realizadas, en curso o por realizar
1. Adopción de métodos de pesca sostenibles en las AP	Identificar las brechas de gobernanza vigentes a nivel regional y nacional
2. Repoblamiento del banco de concha de abanico en el AP Huacho	Identificar los avances en la gestión de la RNSIIPG (Don Martin-Punta Salinas)
3. Cultivo de Ostras en el AP de Máncora	Identificar iniciativas previas de cultivo con pescadores artesanales
4. Cultivo acuapónico en AP Huacho	Identificar el actual rol de las beneficiarias interesadas en el desarrollo de la actividad
5. Promoción de turismo sostenible en las AP	Contar con información disponible del diagnóstico de la Situación Turística Actual de cada sitio piloto (Máncora y Huacho)
6. Mejora de las capacidades de comercialización e inicios de procesos de certificación en las AP	Contar con el insumo del diagnóstico de comercialización en Huacho y realizar un diagnóstico en Máncora
7. Producción de biofertilizantes en las AP	Se cuenta como insumo con los resultados del estudio de factibilidad de la actividad

Con base en la información recopilada se espera que la entidad consultora:

- Priorice actores clave para la ejecución del resto de actividades de la consultoría
- Identifique a aquellas organizaciones locales que requieren en mayor medida o prioridad de recibir asistencia para su fortalecimiento organizacional.

- Identifique y/o proponga arreglos interinstitucionales relevantes que necesitan ser creados, promovidos o fortalecidos durante la implementación del paquete temático y del proyecto.
- Identifique y/o proponga espacios de encuentro entre actores clave relevantes que necesitan ser creados, promovidos o fortalecidos durante la implementación del paquete temático y del proyecto.

Se estima que esta actividad tendrá una duración de **cuatro semanas**. Sus principales resultados o entregables serán a) fichas de caracterización de cada actor clave, b) mapeo de arreglos interinstitucionales, c) mapeo de espacios de encuentro, d) informe de análisis de situación de mujeres y jóvenes y e) informe de caracterización y análisis de actores clave, conforme a lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

### **0.3. ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE LAS ÁREAS PILOTO**

El análisis del contexto general de las áreas piloto es relevante para el pleno entendimiento de la situación de los actores clave y para la implementación de las estrategias y actividades del proyecto. Por ello, como parte de las actividades de preparación se ha considerado necesario realizar un análisis de situación, que incluya, como mínimo, los siguientes elementos:

- Aspectos políticos: Principales tendencias, intereses y prioridades de las autoridades municipales, presencia de proyectos e iniciativas gubernamentales y su potencial relación con el Proyecto. Actividad de las Comisiones Ambientales Municipales u otros espacios de encuentro organizados por las autoridades locales y sectoriales.
- Aspectos organizativos: Presencia y actividad de grupos organizados que puedan ser relevantes de manera directa o indirecta para el proyecto tales como partidos políticos, grupos de participación ciudadana, colectivos ciudadanos, etc. (además de las organizaciones identificadas en el mapeo de actores).
- Dinámica social-territorial: Calendario de actividades colectivas, realización de presupuestos participativos, ferias, fechas significativas. Aspectos de seguridad ciudadana, dinámicas migratorias, entre otros.
- Aspectos socioeconómicos: Infraestructura de servicios básicos en domicilios (agua, desagüe, electricidad, telecomunicaciones) y de servicio público (escuelas, hospitales, salas de reuniones, espacios deportivos, de recreación, espacios de encuentro colectivo, etc.). Flujos productivos y económicos: principales productos y servicios que caracterizan la zona, principales mercados destino, nivel de formalidad de cadenas productivas, entre otros.
- Aspectos culturales: Elementos que caractericen, identifiquen y/o sean representativos de la población, fechas conmemorativas, actividades culturales, etc.
- Presencia institucional: Presencia de instituciones públicas u organizaciones de la sociedad civil que cumplan una función de soporte y promoción para el desarrollo integral, mediante la realización de actividades de asesoramiento, capacitación, promoción, atención a problemáticas. Etc.
- Conciencia ambiental: Identificación de recursos naturales y su estado de conservación/uso sostenible, salud ambiental del territorio (manejo de residuos,

presencia de fuentes de contaminación), nivel de educación ambiental, actividades para la promoción de la gestión ambiental integral, entre otros.

Se estima que esta actividad tendrá una duración de **dos semanas**. El método de recolección de información para esta actividad será a través de la revisión de fuentes secundarias y/o la toma de información primaria mediante protocolos de observación o entrevistas con informantes clave. Su principal resultado o entregable será un informe de análisis de situación de cada área piloto.

#### **0.4. PLAN DE TRABAJO DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS ACTORES CLAVE**

Con base en la información generada en la actividad 0.2., los presentes términos de referencia y los acuerdos tomados entre la entidad consultora, la unidad ejecutora y la unidad formuladora, se formulará un Plan de Trabajo detallado para la implementación del Paquete Temático que deberá tomar como insumo también la programación de los principales productos de los otros paquetes temáticos para la implementación de las actividades del proyecto.

En este plan de trabajo se detallará cuáles serán las actividades puntuales para la implementación de las Líneas de Acción N°1, 2 y 3, en especial en lo relacionado al acompañamiento a los grupos beneficiarios, considerando las características y necesidades diferenciadas de cada actor clave. Podrán abarcar, por ejemplo: reuniones de coordinación, talleres de sensibilización, actividades de fortalecimiento organizacional (capacitaciones, pasantías, talleres) y el acompañamiento para su inclusión en las actividades de los distintos componentes del Proyecto.

El Plan de Trabajo abarcará dos tipos de actividad:

- Actividades “generales o colectivas”, que se refiere a aquellas planificadas para la participación del total o un conjunto significativo de actores clave. Por ejemplo: charlas de sensibilización colectivas, reuniones para el fomento de espacios de encuentro u otras relacionadas a los distintos componentes del Proyecto, tales como capacitaciones y talleres formativos.
- Actividades “particulares o individuales”, que se refiere a aquellas planificadas para la atención especializada a las necesidades de cada actor clave o un grupo diferenciado de estos (OSPAS, grupos organizados de mujeres, grupos no organizados de mujeres provenientes de distintas organizaciones, etc.). Por ejemplo: actividades de fortalecimiento organizacional, acompañamiento, asesorías, el fomento de acuerdos interinstitucionales entre dos o más actores claves específicos que se hayan priorizado durante la actividad 0.2., entre otros. Es importante que antes o después de la finalización de esta actividad (de acuerdo a lo que se considere más conveniente), los propios actores clave involucrados en estos planes tomen conocimiento, aporten y los validen.

Esto significa que el Plan de Trabajo podrá estar compuesto de un Plan de Trabajo “general” y varios planes de trabajo “particulares” anidados, conforme a lo que la entidad consultora considere pertinente y en coordinación con las unidades ejecutora y coordinadora.

Se prevé que esta actividad tendrá una duración de **cuatro a seis semanas (dependiendo de la complejidad)**. Sus principales resultados o entregables serán:

a) Documento de Plan de Trabajo que debe de considerar los entregables de los otros paquetes temáticos y la catar Gantt correspondiente de las actividades del paquete temático.

b) Plan de monitoreo de resultados e impactos, que debe de considerar la matriz de marco de resultados del proyecto, los indicadores de resultado e impacto del proyecto, para contribuir con el reporte correspondiente al Fondo de Adaptación.

Este documento será la base para el monitoreo de resultados de todas las actividades comprendidas en las Líneas de acción 1,2 y 3 y debe ser considerado una guía para la implementación de las actividades del paquete temático, sin embargo, debe contar con un carácter adaptativo de manera que se identifique y atienda de manera oportuna los contratiempos que eventualmente surjan de la implementación de la consultoría.

Es así que, se espera una constante y efectiva coordinación con las partes del proyecto y la implementación de los otros paquetes temáticos, debido que en la complejidad de la intervención se espera del equipo consultor la asesoría correspondiente para identificar y atender con las acciones correspondiente para la solución de manera oportuna de los eventuales problemas que en el ámbito de la gobernanza se tengan en la implementación de las actividades del proyecto.

Línea de Acción 1: Acompañamiento permanente y directo a los actores clave

## 1.1. FACILITACIÓN DEL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

Esta actividad estará centrada en los grupos beneficiarios y estará basada en el Plan de Trabajo y planes de trabajo anidados que se generará durante la actividad 0.3., para cada actor clave. Para mayor eficiencia de los recursos del proyecto y para promover los espacios de encuentro, se sugiere que las actividades de fortalecimiento (talleres, pasantías, charlas motivacionales, asesorías) sean colectivas, con participación de la mayor cantidad de organizaciones, a fin de fomentar el intercambio de experiencias y lecciones aprendidas.

Se espera un seguimiento exhaustivo al fortalecimiento organizacional de los grupos beneficiarios, para lo cual se sugiere que se cree una ficha de seguimiento por actor clave, que contenga un *check list* de monitoreo periódico (bimensual, trimestral o semestral), basado en el Plan de Trabajo de cada una y que incluya, por ejemplo, el seguimiento a:

- Capacitaciones
- Formalización
- Instrumentos de gestión y monitoreo
- Nivel de cohesión de socios(as)
- Condiciones de equidad y justicia al interior de la organización
- Nivel de relacionamiento con otros actores clave
- Presencia en los espacios de encuentro
- Nivel de influencia sobre los demás actores clave o sobre el sitio piloto del Proyecto.

Siendo el desarrollo de habilidades un aspecto fundamental para la implementación del paquete temático de Gobernanza, debe de implementarse las capacitaciones, entre otros en la siguiente temática, muchas de las cuales deben de estar vinculadas a las medidas de adaptación que implementa el proyecto:

- La Gobernanza pesquera como alternativa de adaptación frente al cambio climático

- Conciencia pública, incluyendo la adaptación basada en el ecosistema, enfoque Ecosistémico, módulos de manejo sostenibles de recursos.
- Formalización, las ventajas de contar con ella en sus distintas formas y niveles.
- Equidad de género, de acorde a la participación de las mujeres en las actividades del proyecto.
- Gestión ambiental, involucrando practicas amigables con el ambiente, como la implementación de artes de pesca sostenibles, además del manejo de residuos sólidos como el relacionado a la actividad de conversión de residuos en Biofertilizantes.
- Vigilancia y control, considerando los esfuerzos de co-manejo de algunas pesquerías y el monitoreo ambiental participativo considerado en el componente 2 del proyecto.
- Empoderamiento de la mujer, tomando como casos concretos las acciones dirigidas a mejorar e involucrar la participación de la mujer en las actividades productivas del proyecto.

Es importante señalar que esta actividad no debe estar dirigida únicamente a las organizaciones conformadas formalmente o grupos organizados plenamente reconocidos; sino que se debe atender también otros grupos que se identifiquen y se considere relevantes y que posiblemente no estén organizados en la actualidad, tales como grupos de mujeres, de jóvenes, de artesanos, entre otros, que aún no han experimentado la asociatividad, siendo necesario identificar las acciones para apoyarlos en su formalización.

Considerando que esta actividad puede abarcar la atención a grupos con diferentes niveles de formalidad, cohesión, fortalecimiento o inclusive grupos que no han sido organizados todavía, no se propone que el *check list* de seguimiento la implementación que siga un formato estricto, sino que se enfatiza la necesidad de que sea flexible y se adapte a las necesidades de cada actor o grupo de actores, en especial los más vulnerables como son mujeres, jóvenes o personas en condición de pobreza económica. Sin embargo, estas acciones deben de estar relacionadas a cada una de las medidas de adaptación que implementa el proyecto y que se detalla a en la siguiente tabla.

<b>Actividades del proyecto (medidas de adaptación)</b>	<b>Acciones 1.1. Facilitación del fortalecimiento organizacional</b>
1. Adopción de métodos de pesca sostenibles en las AP	Apoyo a los beneficiarios identificados en su formalización y los arreglos para su participación en las pescas exploratorias.
2. Repoblamiento del banco de concha de abanico en el AP Huacho	Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo, seguimiento y evaluación de impacto Apoyo a los beneficiarios identificados en su formalización
3. Cultivo de Ostras en el AP de Máncora	Apoyo a los beneficiarios en la generación de capacidades internas organizacionales antes, durante y posterior a la conformación de la empresa. Apoyo a los beneficiarios identificados en su formalización.
4. Cultivo acuapónico en AP Huacho	Generación de capacidades internas organizacionales a las beneficiarias antes, durante y posterior a la conformación de la empresa. Apoyo a los beneficiarios identificados en su formalización.

5. Promoción de turismo sostenible en las AP	Desarrollo de capacidades en beneficiarios sobre las ventajas de la constitución de empresas ecoturísticas Apoyo a los beneficiarios identificados en su formalización.
6. Mejora de las capacidades de comercialización e inicios de procesos de certificación en las AP	Apoyo en los procesos de formalización y planteamiento de planes de contingencia. Generación de capacidades internas organizacionales para fortalecer la implementación la fase de Desarrollo y Consolidación de las experiencias de comercialización
7. Producción de biofertilizantes en las AP	Apoyo en los procesos de formalización y planteamiento de planes de contingencia. Generación de capacidades internas organizacionales en los grupos de beneficiarios

Esta actividad será permanente, desde la aprobación del Plan de Trabajo (actividad O.4.) hasta el final de la implementación del paquete temático. Sus principales resultados o entregables serán: a) Informes mensuales de fortalecimiento organizacional que dependerán del avance de la ejecución de cada una de las actividades consideradas medidas de adaptación.

## 1.2. ACOMPAÑAMIENTO A LOS ACTORES CLAVE

Esta actividad estará centrada en los grupos beneficiarios y en primera instancia priorizará la facilitación de la participación de los actores clave en las actividades de provisión, capacitación y asistencias técnicas en el marco de los distintos componentes 1 y 3 del Proyecto. Por ello, será necesario que esta actividad sea realizada en estrecha coordinación con las entidades consultoras a cargo de la implementación de estos componentes. Por otro lado, la identificación de las principales acciones de esta actividad según las medidas de adaptación promovidas por el proyecto se resume en la siguiente tabla:

Actividades del proyecto (medidas de adaptación)	Acciones 1.2. Acompañamiento a los actores clave
1. Adopción de métodos de pesca sostenibles en las AP	Acompañamiento continuo en la adopción de artes de pesca sostenibles y el manejo de eventuales conflictos (en coordinación con el consultor de salvaguardas sociales)
2. Repoblamiento del banco de concha de abanico en el AP Huacho	Acompañamiento a beneficiarios para el manejo de expectativas sobre el alcance del repoblamiento dentro del ANP
3. Cultivo de Ostras en el AP de Máncora	Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento para la implementación de los planes de negocio
4. Cultivo acuapónico en AP Huacho	"Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento de la actividad productiva.
5. Promoción de turismo sostenible en las AP	Fortalecimiento de capacidades relacionada a la incidencia política de las mujeres "

6. Mejora de las capacidades de comercialización e inicios de procesos de certificación en las AP	Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento en la conformación de las empresas y los planes de negocio
7. Producción de biofertilizantes en las AP	"Acompañamiento y generación de capacidades en monitoreo y seguimiento de las experiencias de comercialización.
Actividades transversales	Mejorar las capacidades, habilidades y prácticas de la mujer para la reducción de la vulnerabilidad de las CPA a los impactos de cambio climático en igualdad de condiciones, por medio de un programa de integración e incidencia. Diseñar e implementar un programa de extensión de conocimiento y acompañamiento con voluntarias/os de universidades, tecnológicos y colegios. Diseño e implementación de programa de intercambio de experiencias.

La entidad consultora tendrá la flexibilidad de considerar actividades simultáneamente para la facilitación del fortalecimiento organizacional (act. 1.1.) y acompañamiento a los actores clave (act. 1.2.), lo cual deberá estar debidamente justificado y validado por las unidades ejecutora y formuladora.

Será especialmente importante que esta actividad busque promover condiciones de justicia, equidad e inclusión para la participación. Además de las acciones afirmativas citadas en la descripción de la actividad O.2 (análisis de la situación de mujeres y jóvenes), se sugieren algunas estrategias para ello (tomado de Ruiz *et al*/2019):

- “...Organizar una agenda de reuniones conjuntas para la mayoría de actores clave y también considerar la posibilidad de realizar eventos “más pequeños o específicos” para grupos que requieran atención diferenciada.
- Revisar las cargas familiares y la distribución de tareas diarias y semanal para grupos como mujeres y jóvenes y considerar esto en la planificación de eventos de capacitación.
- Considerar presupuesto para contratar personal para el cuidado de niños mientras las madres y padres de familia participan de actividades de formación de capacidades.
- Programar eventos lo más cerca posible de los hogares del público objetivo.
- Dentro de la misma reunión, organizar mesas de trabajo diferenciadas por género o edad, a fin de asegurar que cada grupo pueda expresar su perspectiva sin que se vea cohibido por posibles relaciones desiguales de poder entre participantes...”

Esta actividad será permanente, desde la aprobación del Plan de Trabajo (actividad O.3.) hasta el final de la implementación del paquete temático. Sus principales resultados o entregables serán: a) Informes mensuales de acompañamiento a los actores clave.

## LÍNEA DE ACCIÓN 2: PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y/O CREACIÓN DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES.

### 2.1. FACILITACIÓN/INCENTIVO DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES.

Esta actividad estará basada en los resultados de las tres actividades de preparación (O.1, O.2 y O.3) y estará dirigida a todos los actores clave de los diferentes sectores y ámbitos, en especial aquellos que sean considerados *estratégicos*, por ser influyentes o tener alguna característica deseable para fomentar la buena gobernanza y contribuir al crecimiento de otros actores clave.

En caso de que durante la ejecución de la actividad O.2 se hayan identificado alianzas interinstitucionales activas relevantes para el proyecto se procurará caracterizarlas adecuadamente para que a través de esta actividad se induzca su integración armoniosa a la gobernanza pesquera y las actividades del proyecto. Si por el contrario (o también) se haya identificado alianzas inactivas se evaluará la pertinencia de promover su reactivación. Asimismo, esta actividad se encargará de promover la creación de aquellas alianzas interinstitucionales que se hayan consideradas necesarias, prioritarias y relevantes para la implementación y sostenibilidad futura del proyecto (bases de gobernanza) y se implementaran según las características de cada medida de adaptación promovida por el proyecto según la siguiente tabla:

Actividades del proyecto (medidas de adaptación)	Acciones 2.1. Facilitación/incentivo de acuerdos interinstitucionales.
1. Adopción de métodos de pesca sostenibles en las AP	Mecanismos de sostenibilidad que permita la continuidad de la adopción de los métodos de pesca amigables con el medio ambiente y sean económicamente rentables. Elaboración y suscripción de un acuerdo institucional con responsabilidades definidas y articuladas para sostenibilidad social y económica de la pesca artesanal de atún y otras iniciativas
2. Repoblamiento del banco de concha de abanico en el AP Huacho	Apoyo en la firma de Acuerdos de conservación entre los beneficiarios del proyecto y el ANP en Huacho.
3. Cultivo de Ostras en el AP de Máncora	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de la intervención
4. Cultivo acuapónico en AP Huacho	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de la intervención en la segunda fase de implementación del módulo en un lugar fuera de IMARPE. Conformación de acuerdos con instituciones educativas para sostenibilidad del módulo, acreditación como técnicas en acuaponía.
5. Promoción de turismo sostenible en las AP	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de los Planes de Desarrollo Turístico y actividades propuestas
6. Mejora de las capacidades de comercialización e inicios de procesos de certificación en las AP	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de la intervención en el marco de la intervención de la estrategia de la Red a la Mesa. Mecanismos de los acuerdos comerciales.

7. Producción de biofertilizantes en las AP	Apoyo para establecer los arreglos de sostenibilidad de la intervención con énfasis en los acuerdos comerciales
Actividades transversales:	Construcción del plan de trabajo local (PTL) en cada sitio piloto con los/as beneficiarios/as y actores clave del proyecto. Elaboración de implementación de plan de trabajo de los espacios de dialogo y construcción de confianza para mujeres por cada sitio piloto, incluyendo la diversidad de intereses y necesidades de las integrantes del proyecto, así como medidas equitativas e inclusivas

La actividad será realizada a través de reuniones con actores clave, talleres, eventos o aquellos que la entidad consultora considere más apropiados. Será considerada una actividad permanente, a programarse de acuerdo a las necesidades y sus principales resultados o entregables serán: a) Informes mensuales de facilitación/incentivo de acuerdos interinstitucionales.

### LÍNEA DE ACCIÓN 3: FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y/O CREACIÓN DE ESPACIOS DE ENCUENTRO Y ARTICULACIÓN ENTRE ACTORES CLAVE

#### 3.1. APOYO A ESPACIOS DE ENCUENTRO Y ARTICULACIÓN ENTRE ACTORES CLAVE

Esta actividad estará basada en los resultados de las tres actividades de preparación (O.1, O.2 y O.3) y estará dirigida a todos los actores clave de los diferentes sectores y ámbitos. Para su implementación será necesario **identificar a personas y organizaciones considerados *estratégicos***, por ser **representativos (de su organización, sector o grupo, de acuerdo a cada caso)**, influyentes o tener alguna característica deseable para fomentar la buena gobernanza.

En caso de que durante la ejecución de la actividad O.1. se hayan identificado el funcionamiento de espacios de encuentro y articulación relevantes para el proyecto (mesas de concertación, grupos técnicos, comités interinstitucionales, etc.), se procurará representar al proyecto en ellos, a fin de difundirlo y buscar sinergias con otros actores del ámbito, así como **promover la participación e inclusión de grupos que no estén presentes** y que se considere justo y necesario que lo estén.

Si por el contrario se identificaron espacios inactivos, se evaluará la posibilidad de promover su reactivación y en el caso de no haberse encontrado, esta actividad procurará promover su creación, mediante el acompañamiento a las autoridades y/o instituciones competentes, como medida para sentar las bases de la gobernanza de la actividad pesquera (y otros medios de vida relacionados) a largo plazo, siempre respetando los **principios de justicia, equidad e inclusión**. Las acciones identificadas para estos espacios de encuentro y articulación se detallan para cada una de las medidas de adaptación que promueve el proyecto y se resumen en la siguiente tabla:

Actividades del proyecto (medidas de adaptación)	Acciones 3.1. Apoyo a espacios de encuentro y articulación entre actores clave
1. Adopción de métodos de pesca sostenibles en las AP	Talleres entre pescadores para la pesca de Atún aleta amarilla con caña

2. Repoblamiento del banco de concha de abanico en el AP Huacho	Identificar e intercambiar conocimiento con experiencias exitosas de áreas de no pesca dentro de Áreas Protegidas a nivel nacional e internacional. Puesta en marcha de funcionamiento adecuado del acuerdo de conservación.
3. Cultivo de Ostras en el AP de Máncora	Apoyo en acompañamiento y puesta en marcha de comités de actividades productivas
4. Cultivo acuapónico en AP Huacho	Apoyo en la promoción de experiencias exitosas de acuaponía en otros lugares del país
5. Promoción de turismo sostenible en las AP	Identificación de PIP ecoturísticos formulados e implementados en otros lugares del litoral. Conformación de comités de trabajo entre los actores involucrados en turismo
6. Mejora de las capacidades de comercialización e inicios de procesos de certificación en las AP	Mecanismos para intercambiar los resultados de experiencias exitosas de la Estrategia de la Red a la Mesa en otros lugares del país. Conformación de comité entre pescadores y actores involucrados de la zona para cumplimiento de acuerdos relacionados a comercialización y certificación.
7. Producción de biofertilizantes en las AP	Apoyo en la promoción de experiencias exitosas de tratamiento de residuos de pesca en otros lugares del país.

Se sugiere prestar especial atención a los COREVIPAS, a fin de validar si estos comités cumplen o tienen potencial de cumplir los requisitos necesarios para brindar un espacio de encuentro y articulación de actores clave.

La actividad será realizada a través de reuniones con actores clave, talleres, eventos o aquellos que la entidad consultora considere más apropiados. Será considerada una actividad permanente, a programarse de acuerdo a las necesidades y sus principales resultados o entregables serán: a) Informes mensuales de apoyo a espacios de encuentro y articulación entre actores clave.

## 6. MONITOREO DE LA CONSULTORÍA

De forma independiente a la implementación de actividades y la presentación de los entregables de este paquete temático, es importante que se monitoree periódicamente los resultados e impactos.

El monitoreo de los resultados estará relacionado a los logros directos y tangibles de la ejecución de las actividades del paquete temático. El monitoreo de impactos, en cambio, estará relacionado al aporte de estas actividades a su finalidad, es decir, su contribución a facilitar condiciones de buena gobernanza como condición habilitante para la resiliencia ante el cambio climático, para lo que se propone un conjunto de indicadores especializados.

Cabe señalar que la mayoría de los medios de verificación son parte de la información que debe estar contenida en los entregables de las actividades del paquete temático: sin embargo, es posible que varios de ellos deban ser colectados/registrados de forma

independiente durante la misma implementación de las actividades (actas de reuniones, listas de asistencia). Asimismo, se estima que será necesario realizar entrevistas especializadas para algunos aspectos de este monitoreo, para lo que se sugiere que la entidad consultora genere un formato de entrevista.

El monitoreo será una actividad conjunta entre la entidad consultora y las unidades ejecutora y formuladora y será sensible.

## MONITOREO DE RESULTADOS

El monitoreo de los resultados estará basado en los especificado en el Plan de Trabajo (actividad de preparación O.2.). Su frecuencia será propuesta por la entidad consultora al momento de la formulación del Plan de Trabajo (actividad de preparación O.3), lo que será coordinado y validado con las unidades ejecutora y formuladora (se sugiere una frecuencia trimestral).

Como referencia, se propone en la presente sección un conjunto de resultados esperados, indicadores y medios de verificación para cada actividad de las tres líneas de acción del paquete temático (cuadro N° 3), lo que será tomado en cuenta por la entidad consultora para formular su propia propuesta, a validarse en conjunto con las unidades ejecutora y formuladora.

*Cuadro 4 Propuesta de Monitoreo de Resultados*

Línea de Acción	Actividades	Resultado esperado	Indicador de resultado	Medios de verificación
L1: Acompañamiento permanente y directo a los actores clave	1.1. Facilitación del fortalecimiento organizacional	Grupos beneficiarios (OSPAS y otros grupos organizados/priorizados) avanzaron en su fortalecimiento organizacional	Nivel de fortalecimiento del actor clave	<i>Check list</i> de fortalecimiento organizacional de cada actor clave (resultados aplicación semestral de este <i>check list</i> de evaluación)
	1.2. Acompañamiento a los actores clave	Grupos beneficiarios (OSPAS y otros grupos organizados/priorizados) se involucraron en las actividades del proyecto	Nuevas organizaciones creadas como consecuencia del empoderamiento de grupos. Nivel de involucramiento de los grupos beneficiarios en las actividades del proyecto: • Porcentaje de grupos beneficiarios efectivamente	Reportes contenidos en el Informes mensuales de fortalecimiento organizacional. Listas de asistencia, actas de reuniones, fotografías, memorias de actividades del proyecto.

Línea de Acción	Actividades	Resultado esperado	Indicador de resultado	Medios de verificación
			e involucrados. • Nivel de involucramiento (bajo/medio/alto)	
L2: Promoción, fortalecimiento y/o creación de acuerdos interinstitucionales.	2.1. Facilitación/incentivo de acuerdos interinstitucionales.	Acuerdos interinstitucionales entre actores establecidos, formalizados y en funcionamiento, que son relevantes para el proyecto.	• Cantidad de acuerdos interinstitucionales promovidos, fortalecidos y/o creados. • Nivel de formalidad de los acuerdos. • Grado de cumplimiento de los acuerdos	Reportes contenidos en el informe mensual de <b>facilitación/incentivo de acuerdos interinstitucionales</b> . Actas de reuniones entre actores clave. Entrevistas especializadas con los actores clave
L3: Promoción, fortalecimiento y/o creación de espacios de encuentro y articulación entre actores clave	3.1. Apoyo a espacios de encuentro y articulación entre actores clave	Espacios de encuentro y articulación entre actores establecidos, formalizados y en funcionamiento, que son relevantes para el proyecto.	• Cantidad de espacios de encuentro promovidos, fortalecidos y/o creados. • Nivel de formalidad de los espacios de encuentro. • Nivel de involucramiento de los actores clave • Grado de equidad en el involucramiento de los actores clave	Reportes contenidos en el informe mensual de <b>facilitación/incentivo de espacios de encuentro</b> . Actas de reuniones entre actores clave. Entrevistas especializadas con los actores clave

Elaboración propia

## MONITOREO DE IMPACTO

Siendo que la finalidad última del paquete temático es sentar bases para la buena gobernanza, se propone que el monitoreo de su impacto esté basado en un conjunto de

indicadores escogidos para evaluar si el aporte general de las actividades logra crear condiciones para alcanzar este fin<sup>3</sup>. Estos indicadores han sido escogidos con base al Marco de Referencia presentado en el acápite 2 del presente documento y están relacionados al objetivo general, objetivos específicos y líneas temáticas, tal como se ha detallado en la Figura 6 y Cuadro N°1 del presente documento. Al igual que el monitoreo de resultados, esta propuesta y su frecuencia de aplicación será revisada por la entidad consultora y validada en coordinación con las unidades ejecutora y formuladora (se aconseja que la frecuencia de este tipo de monitoreo sea semestral).

Se propone que cada indicador adopte una forma especial para facilitar su verificación en el monitoreo en el marco del paquete temático. El detalle se presenta en el cuadro N°4:

*Cuadro 5 Propuesta de Monitoreo de Impactos*

Indicador de impacto	Descripción	Forma del indicador para el monitoreo	Medio de verificación
Participación	Garantía del derecho a participar en la toma de decisiones de todas las personas relacionadas, beneficiadas o afectadas por el Proyecto.	<p>Cantidad de personas de los grupos beneficiarios involucradas en el proyecto</p> <p>Cantidad de organizaciones involucradas en el proyecto</p> <p>Nivel de involucramiento de organizaciones involucradas el proyecto (bajo, medio, alto)</p> <p>Cantidad de organizaciones representadas en espacios de encuentro y articulación</p>	<p>Listas de asistencia a eventos, actas de reuniones, fotografías, memorias de actividades del proyecto.</p> <p>Entrevistas especializadas</p>
Equidad	Esfuerzos realizados para que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades en la participación y toma de decisiones, especialmente a grupos marginalizados y excluidos (mujeres, jóvenes,	<p>Diversidad (en términos de ocupación, género, edad, otros) de personas de los grupos beneficiarios involucradas en el proyecto.</p> <p>Diversidad (en términos de ocupación, tipo, ámbito de acción, entre otros) de organizaciones involucradas en el proyecto.</p>	<p>Listas de asistencia a eventos, actas de reuniones, fotografías, memorias de actividades del proyecto.</p> <p>Entrevistas especializadas</p>

<sup>3</sup> Adaptación de: Programa de Práctica del Desarrollo y la Conservación del CATIE (2016), Jorquera (2011), Cerrillo Martínez (2005) y de Graaf et.al. (2019).

Indicador de impacto	Descripción	Forma del indicador para el monitoreo	Medio de verificación
	<p>personas en condición de pobreza). Requiere un análisis de necesidades diferenciadas para la participación como parte de la caracterización de actores clave.</p>	<p>Facilidad de grupos minoritarios/desfavorecidos para acceder a espacios de participación y toma de decisiones (baja, media, alta)</p>	
<p>Transparencia</p>	<p>Medida en la que los actores clave conocen o tienen acceso a información respecto a cómo se toman las decisiones, cuáles son sus derechos, y como obtener la información sobre estas decisiones. Aplica también a la rendición de cuentas sobre el uso de recursos financieras y los mecanismos comunicacionales para la divulgación constante de los avances y resultados del proyecto.</p>	<p>Suficiencia de la cantidad de mecanismos para informar a los actores clave sobre la toma de decisiones y uso de recursos.</p> <p>Nivel de acceso de los actores clave a los mecanismos para informar a los actores clave sobre la toma de decisiones y uso de recursos.</p> <p>Productos comunicacionales.</p>	<p>Fuentes secundarias: páginas web, comunicados, redes sociales en línea.</p> <p>Entrevistas especializadas.</p>
<p>Responsabilidad</p>	<p>Medida en la que los representantes y autoridades cumplen con sus deberes y responsabilidades ante la población y/o ante los grupos que representan.</p>	<p>Nivel de cumplimiento de los acuerdos interinstitucionales</p> <p>Nivel de cumplimiento de las autoridades y representantes de sus funciones</p>	<p>Documentos de acuerdos interinstitucionales.</p> <p>Actas de reuniones, memorias de actividades del proyecto.</p> <p>Entrevistas especializadas.</p>

Indicador de impacto	Descripción	Forma del indicador para el monitoreo	Medio de verificación
			Fuentes secundarias: páginas web, comunicados, redes sociales en línea.
Legitimidad	Reconocimiento de autoridades y representantes presentes en los espacios de encuentro y toma de decisiones, por parte de la población o grupo que representan. Se puede medir con base en los deberes, derechos y determinación (voluntad de hacer valer los deberes y derechos).	Nivel de satisfacción de la población respecto a sus representantes en el marco del proyecto	Entrevistas especializadas.
Abordaje de conflictos	Enfoque al diálogo y conciliación de las diferentes visiones, intereses y propuestas que se expongan durante los espacios de encuentro y toma de decisiones colectivas, así como a la sensibilidad a las necesidades, problemáticas e intereses diversos.	Suficiencia de instancias para formales o informales para el abordaje de posibles conflictos  Nivel de accesibilidad por parte de los actores clave a instancias para formales o informales para el abordaje de posibles conflictos	Actas de reuniones, memorias de actividades del proyecto.  Entrevistas especializadas.  Fuentes secundarias: páginas web, comunicados, redes sociales en línea.
Conectividad y redes	Actitud de apertura a las alianzas estratégicas interinstitucionales para la	Cantidad de alianzas interinstitucionales  Nivel de eficiencia de las alianzas interinstitucionales	Documentos de acuerdos interinstitucionales.

Indicador de impacto	Descripción	Forma del indicador para el monitoreo	Medio de verificación
	generación de sinergias y optimización de recursos	Grado de extensión de alianzas interinstitucionales (local, provincial-regional, nacional, internacional).  Número de productos comunicacionales	Actas de reuniones, memorias de actividades del proyecto.  Entrevistas especializadas.  Fuentes secundarias: páginas web, comunicados, redes sociales en línea.

Elaboración propia

#### NOTA IMPORTANTE:

El monitoreo de impacto debe de incluir la alineación de los indicadores propuestos con los indicadores de resultados aprobados del proyecto y los indicadores de impacto del Fondo Adaptación para evaluar la intervención del proyecto.

## 7. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Todos los entregables deberán estar, según corresponda, en formato, MS Word (en español) y PDF. Todos los documentos deben ser remitidos en formato físico y digital.

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables, los cuales integran los productos de la consultoría, y serán entregados en mesa de partes del área usuaria. El cronograma de entrega de estos tendrá cierta flexibilidad en la secuencia de su implementación, determinada por factores intrínsecos a la naturaleza de la actividad, y deberán ser debidamente coordinados:

*Cuadro 6 Entregables de la consultoría*

Actividad	Producto	Entregable	Criterios de calidad del producto
O.1. Validación del mapeo de actores:	O.1.a. Mapeo validado de actores clave	Plan de Trabajo	Los resultados han sido validados con informantes clave.
	O.1.b. Evaluación de actores clave para su calificación como parte del “grupo beneficiario”.		Emplea el <i>Check list</i> validado por las unidades ejecutora y formuladora para cada una de las medidas de adaptación promovidas por el proyecto.

Actividad	Producto	Entregable	Criterios de calidad del producto
O.2. Caracterización de actores clave y mapeo de redes de colaboración preexistentes para cada una de las medidas de adaptación promovidas por el proyecto.	O.2.a. Fichas de caracterización de cada actor clave,		Incluye el nivel de detalle más apropiado para cada actor clave (de acuerdo a los presentes TdR). Presenta información sensible a género, edad, condiciones socioeconómicas o algún factor de marginación. Presenta la información sistematizada de forma que facilite el monitoreo del impacto del proyecto en el actor clave por contraste <i>ex ante/ex post</i> .
	O.2.b. Mapeo de arreglos interinstitucionales		Considera arreglos formales e informales. Abarca los sectores locales, provincial-regional y nacional. Presenta arreglos activos, inactivos y potenciales. Presenta la información de manera sencilla de comprender y actualizar.
	O.2.d. Análisis de situación de mujeres y jóvenes.		Considera información a un nivel de detalle apropiado para la adopción de estrategias y acciones afirmativas útiles para el Proyecto.
	O.2.c. Mapeo de espacios de encuentro		Considera espacios formales e informales. Abarca los sectores locales, provincial-regional y nacional. Presenta espacios activos, inactivos y potenciales.
	O.2.d. Informe de caracterización y		Analiza la información recopilada de la

Actividad	Producto	Entregable	Criterios de calidad del producto
	análisis de actores clave		actividad conforme los presentes Términos de Referencia. Presenta la información de manera sencilla de comprender y actualizar.
O.3. Análisis de situación de las áreas piloto	O.4.a. Informe de Análisis de Situación de la Áreas Piloto		Incluye el nivel de detalle más apropiado para el planteamiento de estrategias en el Plan de Trabajo.
O.4. Plan de Trabajo de acompañamiento a los actores clave	O.3.a. Documento de Plan de Trabajo		Incluye actividades a nivel general y particular, atendiendo las necesidades particulares y diferenciadas de los actores clave.  Presenta un cronograma de actividades factible.  Prioriza las actividades más urgentes e importantes.
	O.3.b. Plan de Monitoreo		Es coherente con la finalidad, objetivos y actividades del paquete temático.  Especifica claramente los medios de verificación de cada indicador de monitoreo y los momentos en los que serán revisados/registrados .
1.1. Facilitación del fortalecimiento organizacional	Informes mensuales de fortalecimiento organizacional.	Informes trimestrales de avance y del monitoreo de	Responde al <i>check list</i> de fortalecimiento organizacional generado para cada actor clave priorizado y para cada una de las medidas de adaptación

Actividad	Producto	Entregable	Criterios de calidad del producto
		resultados e impacto.	promovidas por el proyecto.
1.2. Acompañamiento a los actores clave	Informes mensuales de acompañamiento a los actores clave.		Responde al Plan de trabajo general y planes de trabajo anidados (especializados) para los actores clave priorizados y el detalle de las acciones en cada una de las medidas de adaptación promovidas por el proyecto.
2.1. Facilitación/incentivo o de acuerdos interinstitucionales.	Informes mensuales de facilitación/incentivo o de acuerdos interinstitucionales.		<p>Debe contener el detalle para cada una de las medidas de adaptación promovidas por el proyecto. Son coherentes con el mapeo de acuerdos interinstitucionales.</p> <p>Son coherentes entre sí y permiten fácilmente monitorear el avance en la promoción de acuerdos y su impacto (sinergias creadas, efectividad, cumplimiento)</p>
3.1. Apoyo a espacios de encuentro y articulación entre actores clave	a) Informes mensuales de apoyo a espacios de encuentro y articulación entre actores clave.		<p>Debe de contener el detalle de las acciones para cada una de las medidas de adaptación promovidas por el proyecto.</p> <p>Son coherentes con el mapeo de espacios de encuentro.</p> <p>Son coherentes entre sí y la información facilita el monitoreo de los espacios de encuentro (participación,</p>

Actividad	Producto	Entregable	Criterios de calidad del producto
			equidad, representación, responsabilidad, transparencia, legitimidad)
Informe final de consultoría		Informe Final	Presenta resumen de las actividades, resultados e impactos y genera recomendaciones para la sostenibilidad a futuro para los actores clave

## 8. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La implementación del paquete temático se realizará en estrecha y permanente coordinación con las unidades ejecutora (programa A Comer Pescado del Ministerio de la Producción), unidad formuladora (PROFONANPE) y el Equipo Coordinador del Proyecto ECP.

En los casos en que sea necesario, la entidad consultora necesitará realizar coordinaciones con las entidades a cargo de otros paquetes temáticos en el marco de los otros componentes del Proyecto. Para esto se contará con la facilitación de las unidades ejecutora (programa A Comer Pescado del Ministerio de la Producción), unidad formuladora (PROFONANPE) y el ECP.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR

La entidad consultora es la persona jurídica que asumirá la responsabilidad técnica, administrativa y jurídica de la consultoría, debiendo contar con disponibilidad inmediata para la consultoría y hacerse responsable de la calidad y oportunidad de todos los servicios especializados y logísticos necesarios para el cumplimiento de la misma. El perfil de la firma y su equipo de trabajo deberá cumplir con las siguientes características:

### 9.1 PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

Criterio de selección de la firma
Constituida legalmente en Perú, con una experiencia general mínima de diez años.
Habilitada para suscribir contratos para la ejecución de proyectos, brindar servicios y emitir facturas.
Estructura organizacional interna apta para la administración de proyectos y consultorías, gestión de presupuestos, rendición de cuentas, entre otras labores administrativas.
Experiencia en proyectos de manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales durante los últimos siete años.
Experiencia comprobada en gobernanza de recursos naturales.

Experiencia comprobada en procesos de fortalecimiento de capacidades con población local.
Experiencia comprobada en procesos de fortalecimiento organizacional con organizaciones rurales y/o locales.
De preferencia con experiencia comprobada en ecosistemas marino-costeros.

### 9.2 PERFIL DE LOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA LA CONSULTORÍA.

El equipo de profesionales necesarios para la consultoría estará compuesto por:

- Un coordinador de proyecto (uno para las dos zonas piloto)
- Dos especialistas en formación de capacidades (uno para cada zona piloto)
- Dos especialistas en fortalecimiento organizacional (uno para cada zona piloto)
- Un especialista en salvaguardas.
- Un especialista en género.
- Un especialista en formalización pesquera y otras actividades económicas.
- Un especialista en comunicaciones.
- Un especialista en el área legal.

#### COORDINADOR DEL PROYECTO

Criterio de selección
Titulado en Biología, Ing. Pesquera o carreras afines.
Experiencia profesional general mínima de diez años.
Experiencia mínima de cinco años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.
Experiencia mínima de un año en puestos de coordinación de proyectos y/o capacitaciones en esta materia.
Experiencia en ecosistemas marino-costeros y/o pesquería.
Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo sostenible a escala local.
Deseables estudios de posgrado en áreas afines al proyecto y a la consultoría.

#### ESPECIALISTA EN FORMACIÓN DE CAPACIDADES (2)

Criterio de selección
Titulado en Biología, Ing. Pesquera, carreras afines o en su defecto, antropología, sociología, desarrollo rural o carreras afines con experiencia en recursos naturales, pesquería y/o ecosistemas marino costeros.
Experiencia profesional general mínima de cinco años.
Experiencia mínima de tres años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.

<b>Criterio de selección</b>
Experiencia mínima de un año en puestos y/o funciones vinculadas a la formación de capacidades y desarrollo sostenible con población y organizaciones de productores(as) a escala local.
Conocimiento en enfoque de género, inclusión y equidad.
Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, formación de capacidades y desarrollo sostenible a escala local.
Deseables estudios de posgrado o especializaciones en áreas afines al proyecto y a la consultoría.

### **ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL (2)**

<b>Criterio de selección</b>
Titulado en antropología, sociología, desarrollo rural, carreras afines o en su defecto, biología, Ing. Pesquera o carreras afines con experiencia en desarrollo rural sostenible a escala local, fortalecimiento organizacional, gestión de cooperativas y/o gobernanza.
Experiencia profesional general mínima de cinco años.
Experiencia mínima de tres años en proyectos y/o puestos de trabajo vinculados al manejo, gestión y/o conservación de recursos naturales.
Experiencia mínima de un año en puestos y/o funciones vinculadas al fortalecimiento organizacional y articulación interinstitucional con organizaciones de productores(as) a escala local.
Conocimiento en enfoque de género, inclusión y equidad.
Especialización, diplomados o capacitación especializada en la gestión de proyectos, desarrollo sostenible y gobernanza a escala local.
Deseables estudios de posgrado o especializaciones en áreas afines al proyecto y a la consultoría.

### **ESPECIALISTA EN SALVAGUARDAS (1)**

<b>Criterio de selección</b>
Profesional con especialidad en ciencias sociales, ciencias ambientales, ciencias políticas, ciencias de la comunicación o afines, de preferencia con maestría o especialización relacionada al objeto de la convocatoria.
Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado.
Experiencia acreditada mínima de tres (03) años en trabajos vinculados a gobernanza de pesquerías artesanales, manejo de actividades productivas marino costeras, conservación de ecosistemas marino-costeros y desarrollo sostenible, de preferencia con las poblaciones en el ámbito del proyecto.
Con conocimientos sobre salvaguardas sociales y ambientales.
Con conocimiento en proyectos socio ambientales de cooperación internacional.

### ESPECIALISTA EN GENERO (1)

Criterio de selección
Título universitario en Ciencias Sociales, Políticas o carreras afines.
De preferencia con posgrado en Estudios de Género, Interculturalidad y Derechos Humanos.
Siete (7) años de experiencia general en entidades públicas y privadas
Cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de diseño participativo e implementación de políticas, programas y proyectos para la igualdad de género.
Tres (3) años de experiencia de trabajo en campo en temas de género con comunidades rurales, indígenas y/o pesqueras.
Conocimiento de la realidad de las zonas marino-costeras

### ESPECIALISTA EN FORMALIZACIÓN PESQUERA ARTESANAL Y OTRAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (1)

Criterio de selección
Título universitario en Ingeniería pesquera, Biología pesquera o afines.
Experiencia general mínima de 7 años.
Experiencia específica mínima de 3 años en servicios al sector público o privado participando de manera directa o indirecta en procesos de formalización pesquera artesanal y otras actividades económicas
Experiencia mínima de 2 años en servicios al sector público en el sector pesquero artesanal
Experiencia mínima de 2 años en trabajo con comunidades pesqueras artesanales.

### ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES (1)

Criterio de selección
Bachiller o Licenciado en carreras de ciencias de la comunicación, comunicación para el desarrollo, periodismo, marketing o afines.
Experiencia general mínima de 3 años
Experiencia específica mínima de un (1) año en comunicaciones, en campañas de comunicación/publicidad, gestión de comunidades y manejo de redes sociales (community management).
Capacidad de comunicación oral y escrita, para el diseño y gestión de contenidos en distintas plataformas y canales de comunicación, trabajo en equipos multidisciplinarios y comunicación asertiva, orientación a resultados y alto sentido de orden, disciplina y organización.
Conocimiento en manejo de equipos y edición de contenidos gráficos y audiovisuales, computación: Microsoft Office y dominio de Adobe Creative Suite, en gestión de comunidades, manejo de redes sociales.

**ESPECIALISTA EN EL ÁREA LEGAL (1)**

Criterios de selección
Profesional titulado en derecho con especialidad en temas pesqueros, ambientales y con conocimiento demostrable en gestión pesquera y/o adaptación al cambio climático.
Contar con experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
Contar con experiencia mínima de tres (03) años en consultorías y/o servicios en gestión y/o ordenamiento y/o proyectos pesqueros.
Con conocimiento demostrable en procedimientos administrativos en pesca artesanal.
Con conocimiento demostrable en formulación de propuestas normativas.

**10. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA, PLAZOS Y FORMAS DE PAGO\***

La duración total de la consultoría será de doce (12) meses. Posterior a la aprobación de cada entregable descrito en los presentes términos de referencia, se realizarán los pagos parciales, de acuerdo con lo especificado en el cuadro a continuación.

*Cuadro 7. Duración de la consultoría, plazos y formas de pago*

Producto	Nombre	Plazo (meses desde la firma del contrato)	Entregable	% pago
0.1.a.	Mapeo validado de actores clave	Análisis de Gobernanza y Plan de trabajo	2 meses	4%
0.1. b.	Evaluación de actores clave para su calificación como parte del "grupo beneficiario".			
0.2.a.	Fichas de caracterización de cada actor clave,			
0.2. b.	Mapeo de arreglos interinstitucionales			
0.2. c.	Mapeo de espacios de encuentro			
0.2. d.	Análisis de situación de mujeres y jóvenes			
0.2. e.	Informe de caracterización y análisis de actores clave			
0.3	Análisis de situación de las áreas piloto			
0.4.a.	Documento de Plan de Trabajo			
0.4. b.	Plan de Monitoreo			

Producto	Nombre	Plazo (meses desde la firma del contrato)	Entregable	% pago
1.1.	Informes mensuales de fortalecimiento organizacional.	Informe trimestre 1	5 meses	10% 18% 29%  39%
1.2.	Informes mensuales de acompañamiento a los actores clave.	Informe trimestre 2		
2.1.	Informes mensuales de facilitación/incentivo de acuerdos interinstitucionales.	Informe trimestre 3	7 meses	
3.1.	a) Informes mensuales de apoyo a espacios de encuentro y articulación entre actores clave.	Informe trimestre 4	10 meses	
	Informe Final	Al final de la consultoría	12 meses	
<b>Total</b>				<b>100%</b>

## 11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en las áreas piloto del proyecto, con reuniones de coordinación eventuales en la ciudad de Lima, previa coordinación entre la entidad consultora y las entidades ejecutora y formuladora.

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será emitida por DGAAMPA en coordinación con IMARPE, quienes verificarán la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio requerido. Esta conformidad se dará en un plazo máximo de 7 días hábiles posterior a la entrega de los productos.

Una vez emitida la conformidad del producto, el expediente, conteniendo el producto con el recibo por honorarios correspondiente, será remitido a la Unidad Ejecutora OO3: Fomento al Consumo Humano Directo "A Comer Pescado" de PRODUCE, quien tramitará el pago ante Profonanpe.

De existir observaciones a los productos, previa a la conformidad, estas serán comunicadas al consultor, dándole un plazo para la absolución, si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato.

## 13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

de Graaf, M., Buck, L., Shames, S. y Zagt, R. 2018. Guía: Evaluación de la gobernanza de paisajes. Un enfoque participativo. Wageningen, Países Bajos: Tropenbos Internacional y EcoAgriculture Partners. (Título original: Guidelines: Assessing Landscape Governance. A Participatory Approach)

- CONAGUA (Comisión Nacional del Agua). 2007. Guía para la identificación de actores clave. México. SEMARNAT. 35 p. (Planeación Hidráulica en México).
- Galindo, L; Samaniego, J; Alatorre, J; Carbonell, J. 2014. Procesos de adaptación al cambio climático Análisis de América Latina. CEPAL: Documento de Proyecto. 33 p. Santiago de Chile, CL. Consultado 04 de may de 2017. Disponible en: <http://www.cepal.org/es/publicaciones/37613-procesos-adaptacion-al-cambio-climatico-analisis-america-latina>.
- Imbach, AC. 2016. Planificación estratégica territorial participativa. Conceptos y metodología. Turrialba, Costa Rica. Geolatina. 55 p.
- Jorquera Beas, D. 2011. Gobernanza para el desarrollo local. Proyecto Conocimiento y Cambio en Pobreza Rural y Desarrollo. Santiago de Chile, Chile. Rimisp. 32 p. (Documento de trabajo No. 6).
- Martínez, ACI. 2005. La gobernanza hoy: Introducción. In La gobernanza hoy: 10 textos de referencia. Madrid, España. Estudios goberna. INAP. p. 11-36.
- PROFONANPE. 2016. Solicitud para el financiamiento del proyecto/programa del fondo de adaptación: Adaptación a los impactos del cambio climático en el ecosistema marino costero del Perú y sus pesquerías. 162 p.
- Ruiz-Guevara, N; Buendía Martínez, O.; Louman, B; Carrera Gambetta, F.; Reyna Méndez, J. 2019. Propuesta Metodológica: "Evaluación de Gobernanza en Bosques Modelo". Lima, Perú. 25 p. Disponible en: <http://www.bosquesmodelo.net/wp-content/uploads/2019/12/ Metodolog%C3%ADa-Evaluaci%C3%B3n-de-Gobernanza-en-Bosques-Modelo.pdf>
- Serrano, C. 2011. Gobernanza para el desarrollo económico territorial en América Latina. Santiago, Chile, Rimisp. 24 p.
- van Oosten, C., Hennemann, I., Roosendal, L. 2019. Landscape governance. Curso. Wageningen Centre for Development Innovation. Wageningen University and Research. Wageningen. Países Bajos.

Sección 6. Formularios de contrato estándar

**PRFNP-PRODUCE-2021-0\_\_  
060C-20210000\_\_**

## **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA**

*(Financiado por el Fondo de Adaptación)*

**Proyecto: “Adaptación a los impactos del Cambio  
Climático en el ecosistema marino costero del Perú y  
sus pesquerías”**

**2021**

---

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA**

*(Financiado por el Fondo de Adaptación)*

Conste por el presente documento el Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría (en adelante El Contrato) que celebran de una parte ..... (en adelante **La Institución**), con RUC N°....., con domicilio legal en ....., ....., provincia y departamento de Lima, representado por ....., identificado con ....., según partida electrónica N° ..... de la ....., y de la otra parte ....., con domicilio legal en ....., representado por ..... con ..... (en adelante **El(la) Consultor(a)**), en los términos y condiciones siguientes:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERA:** **La Institución** es una entidad de derecho privado sin fines de lucro y de interés público y social que goza de personería jurídica propia con arreglo a las normas del Decreto Ley N°26154 del 29 de diciembre de 1992, que se constituye con el objeto de administrar el Fondo Nacional para Áreas Naturales Protegidas por el Estado (FONANPE) y otros recursos que le puedan ser transferidos. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por el Decreto Supremo N°038-2001-AG, **La Institución** se encarga de captar, canalizar y asignar los recursos complementarios requeridos para contribuir a la conservación, protección y manejo de las Áreas Naturales Protegidas.

En atención a la modalidad de sus operaciones, es decir, de administrar recursos financieros que le son transferidos por fuentes cooperantes, nacionales o extranjeras, para el financiamiento de programas y/o proyectos específicos y temporales, **La Institución** se ve en la necesidad de contratar la presente Consultoría en él o (los) tema(s) específico(s) determinado(s) en el **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”** del presente Contrato.

**OBJETO DEL CONTRATO**

**SEGUNDA:** **La Institución** procede, dentro de los alcances del presente documento y los establecidos en el **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”** y **Anexo B “Normas para la prevención y lucha contra la corrupción y otros”, “Código de ética de Profonanpe”** y **“Declaración Jurada de Aceptación de Directriz Estipulada por Profonanpe sobre el No Conflicto de Intereses”**, los cuales forman parte integrante del mismo, a la contratación de **El (la) Consultor(a)**, para la prestación del servicio ....., acorde con la especialidad anotada en la cláusula que antecede, en el Proyecto Adaptación a los impactos del Cambio Climático en el ecosistema marino costero del Perú y sus pesquerías (en adelante **El Proyecto**).

**NATURALEZA DEL CONTRATO**

**TERCERA:** El presente Contrato se rige por el artículo 1764° y siguientes del Código Civil, aprobado por el Decreto Legislativo N°295, sus modificatorias, complementarias y conexas; por lo tanto, queda establecido que **El (la) Consultor(a)** no está sujeto(a) a relación laboral ni dependencia frente a **La Institución**, siendo que tienen plena libertad en el ejercicio de sus servicios profesionales, en este sentido **El (la) Consultor(a)** podrá prestar sus servicios de asesoría a otras personas o empresas durante de la vigencia del presente Contrato.

Ambas partes declaran expresa e irrevocablemente que, por tratarse de un Contrato de Locación de Servicios, regido por el Código Civil a la culminación del servicio **El (la) Consultor(a)** no tendrá derecho a suma alguna por concepto de beneficios sociales, liquidación o seguro.

**CUARTA:** Los dependientes que pudiera emplear **El(la) Consultor(a)** para la prestación de sus servicios, no mantendrán vínculo de ninguna clase con **La Institución**. En tal sentido, dichos

dependientes recibirán órdenes e instrucciones únicamente de su empleador y no estarán sujetos a supervisión directa o indirecta por parte de **La Institución**.

Será responsabilidad de **El(la) Consultor(a)** la contratación de personal necesario para la prestación del servicio. En tal sentido, será de exclusiva responsabilidad de **El(la) Consultor(a)** el pago de remuneraciones, vacaciones, gratificaciones, retenciones, pago de impuestos, aportaciones por compensación por tiempo de servicios, seguro social, así como todos los derechos y beneficios sociales que pudiera corresponderle al referido personal de acuerdo a Ley. Por tanto, queda claramente establecido y aceptado por **El(la) Consultor(a)** que **La Institución** no mantendrá ningún vínculo laboral con el referido personal.

## PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**QUINTA:** el Plazo para la prestación del servicio será el indicado en el **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”**.

## OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**SEXTA:** Las obligaciones de **El(la) Consultor(a)** son las siguientes:

- a) Proporcionar la prestación de sus servicios, de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y en particular de las estipuladas en el **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”**.
- b) No exceder los límites del encargo sin la autorización de **La Institución**.
- c) Presentar al coordinador designado por **La Institución**, los informes de la ejecución, avances y culminación del Servicio (en adelante productos), establecidos en el **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”** para efectos del cumplimiento de la contraprestación por parte de **La Institución**, es decir, para el pago por la prestación del servicio.
- d) A cumplir puntualmente el cronograma de entrega de los productos, el cual se encuentra descrito en el **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”**, bajo la sanción de quedar constituido en mora en forma automática, ante su incumplimiento injustificado.
- e) Presentar adjunto a los productos, los documentos para el pago de la contraprestación (Recibo por honorarios y/o Factura, Constancia de suspensión de Renta de 4ta Categoría, Número de Cuenta y Código de Cuenta Interbancaria CCI, según corresponda).
- f) A indemnizar a **La Institución** por cualquier acción u omisión por dolo, culpa grave o culpa leve, que cause daño a sus bienes o a su personal.

**SETIMA:** Son obligaciones de **La Institución**:

- a) Designar un coordinador responsable de la supervisión del servicio y de brindar su conformidad, así como recibir, verificar y aprobar los productos específicos, informes y comprobantes de pago correspondientes para la contraprestación respectiva.
- b) Proporcionar información requerida por **El(la) Consultor(a)** para la prestación de sus servicios.
- c) Efectuar el pago por la contraprestación del servicio a **El(la) Consultor(a)**, de conformidad con las disposiciones del presente Contrato.

## DE LOS PRODUCTOS

**OCTAVA:** Los informes o productos que entregue **El(la) Consultor(a)** a **La Institución** deberán ser presentados por correo electrónico a la dirección que le consigne el coordinador del Proyecto.

En este sentido, el coordinador designado podrá formular observaciones a los productos y/o a la ejecución de actividades. Tales observaciones deberán ser subsanadas por **El(la) Consultor(a)** dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, de comunicadas éstas por el coordinador.

En caso que el coordinador no formule observaciones o éstas sean subsanadas a satisfacción, remitirá el producto y los documentos de pago a **La Institución** para la entrega de la contraprestación correspondiente.

### **CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS**

**NOVENA:** En el caso de retraso injustificado en cumplimiento de cronograma de entrega de productos descrito en **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”** por parte de **Él(la) Consultor(a)**, **La Institución** aplicará una penalidad de 0.5% por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al 5% del monto señalado como pago del producto.

### **MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN**

**DÉCIMA:** **La Institución** pagará a **El(la) Consultor(a)** como contraprestación por sus servicios, la suma establecida en el **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”**; la misma que incluye todos los costos y utilidades, así como cualquier obligación tributaria a que éste último pudiera estar sujeto. No incluye gastos operativos ni de viaje o estadía en campo.

El pago se efectuará en **Dólares Americanos**, dentro de los 8 (ocho) días contados a partir de la conformidad del servicio expresada por el coordinador designado.

### **DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LA OBSERVACIÓN DE NORMAS CONTRA EL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

**DÉCIMA PRIMERA:** **El (la) Consultor(a)** se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional; así como, en cumplimiento estricto de las normas legales vinculadas a **El Proyecto**.

Asimismo, **El(la) Consultor(a)** se compromete a observar las normas de ética de **La Institución** y normas sobre prevención y lucha contra la corrupción, fraude y prácticas prohibidas exigidas por la fuente cooperante de **El Proyecto**, las cuales se encuentran insertas como **Anexo B “Normas para la prevención y lucha contra la corrupción y otros”, “Código de ética de Profonanpe” y “Directriz para prevenir el Conflicto de Intereses”** del presente Contrato.

### **DE LA CONFIDENCIALIDAD**

**DÉCIMA SEGUNDA:** **El(la) Consultor(a)** se compromete de manera expresa, tanto durante la vigencia de **El Contrato**, como después de su conclusión, a no difundir, transmitir, revelar cualquier información de **La Institución**, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de la prestación de sus servicios, ni a utilizar dicha información en interés propio o de terceras personas.

La prohibición establecida en el párrafo precedente se extiende a la reproducción en cualquier soporte de la información que posee **La Institución** a la que tenga acceso; sobre clientes, procedimientos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo del contenido inherente de su servicio y se realice dentro del ámbito de **La Institución**.

Todas las notas, informes u otros documentos (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados por **El(la) Consultor(a)** durante la vigencia del Contrato y que se refieran a la actividad de **La Institución** son propiedad de esta última.

### **DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

**DÉCIMA TERCERA:** Las partes convienen en señalar que **La Institución** tiene el derecho de propiedad intelectual sobre los productos derivados del servicio prestado, reservándose el derecho de publicarlos, siendo que **La Institución** se reserva el derecho de reclamar a **El (la) Consultor(a)**, el resarcimiento por los daños y perjuicios por incumplimiento del presente compromiso.

---

## PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN CIERTAS ACTIVIDADES

**DÉCIMA CUARTA:** Las partes convienen que, durante la vigencia del presente Contrato y luego de su conclusión, **El(la) Consultor(a)** y ninguna entidad afiliada a éste, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios para cualquier proyecto derivado del servicio prestado o que se encuentre vinculado al mismo; salvo acuerdo especial por escrito con **La Institución**.

### DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

**DÉCIMA QUINTA:** En caso de incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o deficiente de los servicios prestados, **La Institución**, a solicitud del Coordinador, podrá resolver de manera automática el presente contrato. En este supuesto, bastará que **La Institución** comunique por escrito a **El(la) Consultor(a)** que hace valer la presente cláusula resolutoria, operando la misma en la fecha del envío de la comunicación antes indicada al domicilio consignado por **El Consultor** en la parte introductoria del presente contrato.

De operar la resolución según lo indicado, **La Institución** quedará liberada en forma automática de la obligación de pago.

En caso que, el financiamiento de **la fuente cooperante**, por cualquier causa, fuera suspendido en forma temporal e indefinida o concluyera definitivamente, el presente Contrato quedará resuelto de manera automática.

En el supuesto del párrafo que antecede, **La Institución** cursará una comunicación por escrito a **El(la) Consultor(a)** haciendo valer la presente cláusula resolutoria, operando la finalización del contrato en la fecha de su recepción, en el domicilio señalado por **El(la) Consultor(a)**; reconociéndose a éste la contraprestación por los productos que hubiera completado, de acuerdo a las condiciones establecidas en el **Anexo A “Términos de Referencia y Alcances de los Servicios”**, a la fecha de resolución correspondiente, previo informe del coordinador al respecto.

En caso del incumplimiento de las normas de competencia e integridad ética y profesional y de la inobservancia de normas contra el fraude, corrupción y prácticas prohibidas por parte de **El(la) Consultor(a)**, **La Institución** a solicitud del Coordinador, podrá resolver de manera automática el presente contrato. La notificación de tal hecho se efectuará en el domicilio señalado por **El(la) Consultor(a)**, reservándose **La Institución** el derecho de reclamar a **El(la) Consultor(a)**, el resarcimiento por los daños y perjuicios que le pudiera causar con este acto.

Asimismo, el incumplimiento del compromiso de confidencialidad de parte de **El(la) Consultor(a)**, la vulneración al derecho de propiedad intelectual y el quebrantamiento de la prohibición de participar en ciertas actividades, tendrá como consecuencia la resolución del presente Contrato, reservándose **La Institución** y el derecho de reclamar a **El(la) Consultor(a)**, el resarcimiento por los daños y perjuicios que le pudiera causar con estos actos.

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**DÉCIMA SEXTA:** Todas las desavenencias o controversias que pudieran derivarse del presente Contrato, incluidas las de su aplicación, interpretación, cumplimiento, nulidad o invalidez, serán resueltas mediante fallo definitivo e inapelable, bajo arbitraje de derecho, de conformidad con los reglamentos de conciliación y arbitraje del Centro de Conciliación y Arbitraje *de la Cámara de Comercio de Lima*, a cuyas normas las partes se someten en forma incondicional.

### DOMICILIO

**DÉCIMA SÉPTIMA:** Las partes establecen como sus domicilios los que se han consignado en la introducción del presente contrato, salvo que por la vía escrita comuniquen a la otra parte el cambio. En este sentido se entenderán válidas y surtirán todos sus efectos las comunicaciones y notificaciones que se cursen a los domicilios indicados.

---

El presente documento se extiende por duplicado, el cual es suscrito por las partes en señal de conformidad en la ciudad de Lima el ...../2021.

**La Institución**

**El Consultor**

Firmado por ..... Profonanpe

Firmado por

---

**ANEXO A**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS**

**ANEXO B**

**PERSONAL DEL CONSULTOR**

(conforme a la oferta de los Consultores; en su caso en la versión renegociada)

**ANEXO C**

**CALENDARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

(conforme a la oferta de los Consultores; en su caso en la versión renegociada)

---

**ANEXO D**

**RELACIÓN DE COSTOS**

---

**ANEXO E**

**PROPUESTAS**

- A. PROPUESTA TECNICA**
- B. PROPUESTA FINANCIERA**

---

**ANEXO F**

El **Consultor** declara conocer los siguientes documentos y se compromete a cumplirlos:

**DIRECTRIZ PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES**

<https://profonanpe.org.pe/wp-content/uploads/2020/11/DIRECTRIZ-PARA-PREVENIR-EL-CONFLICTO-DE-INTERESES-1.pdf>

**CÓDIGO DE ÉTICA DE Profonanpe**

<https://profonanpe.org.pe/wp-content/uploads/2020/11/Codigo-de-etica-de-Profonanpe-1.pdf>

**NORMAS PARA LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y OTROS**

<https://profonanpe.org.pe/wp-content/uploads/2020/11/NORMAS-PARA-LA-PREVENCIÓN-Y-LUCHA-CONTRA-LA-CORRUPCIÓN-1.pdf>

---

**DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN**

Yo, .....
Con .....
-----

Hago constar que con esta fecha he recibido el documento “Directriz para prevenir el Conflicto de Intereses” de Profonanpe y, una vez leído, declaro que estoy informado de que Profonanpe espera que yo dé cumplimiento al contenido del “**Código de Ética de PROFONANPE**” y a las “**Normas para la prevención y lucha contra la corrupción, terrorismo y otros**”.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al Director de Administración y Finanzas, cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo profesional o contractual derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento, y observar sus instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

Por otra parte, me comprometo a que durante el desempeño de mis servicios profesionales no solicitaré, aceptaré o recibiré dinero, donaciones, servicios o comisiones que impliquen un conflicto de interés con **Profonanpe**.

De igual manera, desempeñaré la Consultoría asignada bajo los principios de imparcialidad y objetividad y con apego a la legalidad.

En el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información confidencial, por lo que, bajo protesta de decir verdad, guardaré de manera estricta y absoluta, una conducta de confidencialidad y reserva, por mi parte, y no beneficiarme con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con la Institución y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta Institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Lima, \_\_/\_\_/2021

FIRMA



**ANEXO 8**

**Modelo de una Garantía de Anticipo**

Dirección del banco garante:

.....  
.....

Dirección del beneficiario de la Garantía (Contratante):

.....  
.....

El ....., ustedes han suscrito con la empresa (nombre y dirección completa)

.....

.. (" empresa contratada") un contrato para

..... (proyecto, objeto del contrato) por un

precio de

.....

De acuerdo con lo establecido en ese contrato, la empresa contratada recibirá una cantidad de

..... equivalente a un ..... % del valor del contrato por concepto de anticipo.

Mediante esta Garantía, nosotros ..... (banco),

renunciando a todas las objeciones y excepciones en virtud del citado contrato, asumimos la garantía

irrevocable y autónoma para el pago, a primera solicitud por escrito de ustedes, de la suma desembolsada

a la empresa contratada por concepto de anticipo hasta por valor de

.....

(en letra: .....).

Para poder hacer efectiva esta Garantía necesitamos una nota de ustedes manifestando que la empresa contratada no ha debidamente cumplido el contrato.

Esta Garantía será válida a partir de la fecha en que el anticipo sea acreditado en la cuenta de la empresa

contratada. Esta Garantía se reducirá automáticamente a prorrata del valor de los pagos efectuados.

Cualquier pago con cargo a esta Garantía será abonado a PROFONANPE, Lima Perú, cuenta XXXXXX X,

Banco XXXXXX N° XXXXXXXXXXXX, para ser acreditado a favor de .....

(Contratante/Entidad ejecutora del Proyecto/comprador).

Esta Garantía vencerá a más tardar el .....

Cualquier solicitud de pago con cargo a la misma nos deberá haber sido presentada antes de esta fecha por carta o por mensaje telecomunicado cifrado.

Ustedes nos devolverán la Garantía después de haber expirado su plazo de vigencia o cuando la misma se haya hecho efectiva en su totalidad.

.....

Lugar y fecha

.....

Garante