



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA LA EVALUACIÓN INTERMEDIA TÉCNICA Y DE GESTIÓN

#### 1. ANTECEDENTES.

El 08 de enero de 2019 y el 31 de julio de 2019, el Banco Interamericano de Desarrollo - BID y el Gobierno del Perú representado por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, firman el Convenio de Financiamiento No reembolsable de Inversión N° GRT/SX-16930-PE y el Contrato de Préstamo N° 4604/SX-PE para financiar la ejecución de los proyectos "Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas en el paisaje forestal en el corredor Tarapoto-Yurimaguas, de los Departamentos de San Martín y Loreto", denominado PIP1; "Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas en el paisaje forestal en el corredor Puerto Maldonado-Iñapari y en el ámbito de la reserva comunal Amarakaeri, en el Departamento de Madre de Dios", denominado PIP3 y "Mejoramiento de los servicios de información ambiental para el mapeo de la deforestación en los bosques amazónicos del Perú", denominado PIP4. Los 03 Proyectos en conjunto son llamados Proyecto FIP/BID.

Para el financiamiento de estos tres PIP, el BID, propuso los siguientes componentes: Componente I. Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas y Componente II. Mejoramiento del servicio de información ambiental para el mapeo de la deforestación en los bosques amazónicos del Perú, los cuales tenían un plazo de ejecución previsto de cinco años y seis meses, estableciéndose al Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (PNCBMCC) del Ministerio del Ambiente (MINAM) como Organismo Ejecutor de los Proyectos, en el marco de los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y demás normas vigentes en inversión y cooperación técnica.

Con respecto al plazo de ejecución del Convenio de Financiamiento No reembolsable de Inversión N° GRT/SX-16930-PE y del Contrato de Préstamo N° 4604/SX-PE, estos han sido ampliados hasta el 08 de julio de 2025 y 31 de enero de 2026, respectivamente.

El objetivo general del Proyecto es contribuir a las metas nacionales de reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero (GEI) que resultan de la deforestación en la Amazonia peruana.

El costo del proyecto FIP/BID, las categorías de inversión y el financiamiento se pueden ver en el siguiente cuadro del Contrato de Préstamo:



**PERÚ**Ministerio  
del AmbienteViceministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos NaturalesPrograma Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del Cambio  
Climático**Costo y Financiamiento**  
(en miles de US\$)

Categoría de Inversión	CIF	CIF	Total	%
	Donación	Préstamo		
<b>Componente 1. Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas</b>	11.014	9.498	20.512	56,510
1.1 Mejoramiento de los servicios de apoyo para la conservación de la biodiversidad del paisaje forestal del corredor Tarapoto - Yurimaguas, en los departamentos de San Martín de Loreto	6.014	4.238	10.252	28,25
1.2 Mejoramiento de los servicios de apoyo para la conservación de la biodiversidad del paisaje forestal del corredor Puerto Maldonado - Iñapari y de ámbito de la Reserva Comunal Amarakaeri, en el departamento de Madre de Dios	5.000	5.260	10.260	28,26
<b>Componente 2. Mejoramiento del servicio de información ambiental para el mapeo de la deforestación en los bosques del Perú</b>	5.000	5.522	10.522	28,99
Seguimiento, evaluación y gestión socioambiental		1.417	1.417	3,9
Auditoría		363	363	1,0
Administración	3.486	-	3.486	9,6
<b>Total</b>	<b>19.500</b>	<b>16.800</b>	<b>36.300</b>	<b>100</b>

En el Plan Operativo Anual - POA del año 2025, se encuentra contemplado la contratación del presente servicio, según el siguiente detalle:

PIP	Actividad/Tarea	Fuente de Financiamiento
1	3.3.1.1.1. Servicios de Consultorías - Evaluación de medio término PIP 01	ROOC
3	3.4.1.1.1. Servicios de Consultorías - Evaluación de medio término PIP 03	ROOC
4	3.4.1.1.1. Servicios de Consultorías - Evaluación de medio término PIP 04	ROOC

**2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA****2.1 OBJETIVO GENERAL**

El Objetivo de la consultoría es realizar la evaluación de medio término del Programa FIP/BID que incluye los siguientes proyectos de inversión: "Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ**  
2021 - 2024



ecosistemas en el paisaje forestal en el corredor Tarapoto-Yurimaguas, de los Departamentos de San Martín y Loreto” con Código Único de Inversiones CUI 2380976, denominado PIP1; “Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad<sup>1</sup> de los ecosistemas en el paisaje forestal en el corredor Puerto Maldonado-Iñapari y en el ámbito de la reserva comunal Amarakaeri, en el Departamento de Madre de Dios” con Código Único de Inversiones CUI 2381058, denominado PIP3 y “Mejoramiento de los servicios de información ambiental para el mapeo de la deforestación en los bosques amazónicos del Perú” con Código Único de Inversiones CUI 2381070, denominado PIP4.

El servicio se realizará en el marco del préstamo N° 4604/SX-PE. Cabe precisar que el periodo de evaluación, será desde la fecha de efectividad del contrato de préstamo (08.11.2019) a la fecha de firma del contrato del presente servicio.

## 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

La presente consultoría tiene los siguientes objetivos específicos:

- A. Evaluación del desempeño de los Componentes y actividades del Proyecto en su conjunto:
- Determinar los avances en los indicadores de producto sobre la base de los indicadores contenidos en la matriz de resultados del BID y resultados del proyecto establecidos en el marco lógico del proyecto (Documento Equivalente o Estudio Definitivo), identificando los factores críticos, internos y externos, que favorecen o limitan su alcance.
  - Proyectar los avances futuros según componente y actividades del Proyecto, de manera conservativa para estimar en qué medida se podrá, a la fecha de cierre del préstamo, lograr sus objetivos y metas. Se debe establecer los factores y riesgos que podrían comprometer la sostenibilidad del proyecto y de sus resultados.
  - Revisar la calidad de una muestra de los resultados y de los productos derivados de la implementación de las actividades de los componentes del Proyecto.
  - Revisar el modelo organizacional del Proyecto, así como la participación y expectativa de los diferentes actores involucrados con el mismo.
  - Analizar el grado de sinergia y articulación del proyecto con los diferentes actores que intervienen en la implementación del mismo.
  - Identificar, analizar y sistematizar las lecciones aprendidas de la ejecución del proyecto.
- B. Proponer los ajustes necesarios que contribuyan a garantizar el éxito del proyecto. Entre los ajustes se deben considerar:
- Actividades, metodologías, procedimientos, instrumentos o diseño del componente y actividad.
  - Medios logísticos, presupuestal y de personal.
  - Indicadores de resultados y metas.





- Estructura organizacional del proyecto.
- Recomendaciones y lineamientos para garantizar el éxito del proyecto.

### **3. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

#### **3.1 PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO**

Se elaborará un Plan de Trabajo en detalle, que será coordinado con la Coordinación General del Proyecto FIP Perú, la Coordinación Técnica y la Coordinación de Seguimiento y Evaluación y/o con quienes éstos designen. El plan de trabajo contendrá al menos: i) antecedentes, (ii) metodología a utilizar que incluirá el enfoque, los métodos y medios a emplear, los criterios de evaluación a aplicar, los temas a abordar, descripción de actividades a realizar, (iii) cronograma de implementación – diagrama de Gantt (por cada semana) y (iv) guía de entrevistas y relación de personas a entrevistar o propuesta de focus group (en los espacios ya existentes que trabajan con el proyecto).

En el Plan de trabajo se incluirán las salidas de campo a los tres ámbitos de los PIP, para el levantamiento de información. Las salidas incluirán reuniones con representantes de los Gobiernos Regionales (San Martín, Loreto y Madre de Dios), Organizaciones indígenas, comunidades nativas, pequeños usuarios del bosque (PUB) y otros potenciales beneficiarios del proyecto. De preferencia estas entrevistas y/o reuniones deberán ser presenciales.

#### **3.2 DIAGNÓSTICO DE CUMPLIMIENTO**

##### **3.2.1 Recopilación y análisis de información de gabinete**

Se recopilará, revisará y analizará la información disponible del FIP/BID. Esto incluye los documentos de diseño, estudios definitivos, informes de progreso, instrumentos de gestión (POI, POA, PEP, PAC), ayudas memoria de reuniones, Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), Instructivos derivados del PGAS, informes de los especialistas y técnicos del proyecto, así como otros documentos generados desde el inicio del proyecto, en los aspectos en que incida sobre su ejecución y resultados.

Se incluirá la información cuantitativa sobre ejecución presupuestal y avances de ejecución de actividades programadas, informes de estados financieros, informes de auditorías, metas reportadas y aproximación a los objetivos del proyecto; los documentos oficiales de gestión.

##### **3.2.2 Levantamiento de información de actores clave**

La información se levantará principalmente de actores clave, los cuales afectan o contribuyen directamente e indirectamente al proyecto. En ese sentido, es necesario que se realicen entrevistas, grupos focales, visitas de campo, así como recojo de información secundaria.





El levantamiento de información se realizará como mínimo al 10% del total 98 PUBs y CCNN de las 03 regiones, la distribución deberá ser proporcional en las 03 regiones y proporcional a la cantidad de PUBs y CCNN.

Como ya se señaló, la propuesta de lista de entrevistados por cada componente, así como la guía para las entrevistas, se presentarán con el plan de trabajo. Cabe señalar que los Enlaces Zonales o responsables de los PIP en el ámbito de influencia, apoyarán en las coordinaciones que sean necesarias, para la realización de las entrevistas, reuniones y visitas de campo.

La propuesta de actores a considerar podrá ser la siguiente:

- FIP/BID: Coordinador General del Proyecto, personal del EGP, Coordinador de Seguimiento y Evaluación, Coordinador Técnico y personal técnico de las áreas usuarias de la Coordinación Técnica
- PNCBMCC, personal de las Unidades del PNCBMCC que se relacionan con el proyecto.
- Organizaciones indígenas de Loreto, San Martín y Madre de Dios
- Representantes de los GOREs y GOLOs involucrados en el proyecto.
- Autoridades Regionales Ambientales
- Gerencias Regionales Agrarias
- Miembros de los Súb - comités de monitoreo del FIP/BID de Loreto, San Martín y Madre de Dios.
- Grupos técnicos de saneamiento de tierras, grupo técnico multisectorial
- ECA Reserva Comunal Amarakaeri
- Consultores que han realizado algún servicio para el FIP/BID, en especial los que han desarrollado los estudios definitivos, así como los que elaboraron o actualizaron el ROP y/o el MOP, de ser el caso.
- Comunidades Nativas y PUB beneficiarios del proyecto
- Especialistas del BID.

### 3.2.3 Validación de Indicadores

Se validarán los indicadores de los productos y resultados del proyecto y de los respectivos componentes y actividades considerados en el Marco Lógico del Proyecto y la Matriz de Resultados del BID. El consultor propondrá ajustes en base a su análisis.

En función a la documentación revisada y los resultados de las entrevistas, el consultor analizará el nivel de avance en el cumplimiento de las metas, al nivel de resultados y productos. El consultor realizará el análisis utilizando como referencia las metas aprobadas inicialmente y las metas reprogramadas.

Este análisis deberá permitir al consultor responder a las preguntas de: i) ¿Cuál es la probabilidad de que el Proyecto alcance los objetivos de desarrollo en los tiempos previstos y con el presupuesto aprobado?; ii) ¿Qué productos han perdido relevancia con relación al momento de aprobación del Proyecto?; iii) ¿Qué supuestos / riesgos identificados inicialmente han cambiado o se han confirmado que han resultado en





atrasos o cambios en la programación?, entre otras que se establezcan a criterio del consultor en coordinación el PNCBMCC.

### 3.2.4 Análisis de Información Financiera

Se revisará con la Coordinación General de Proyectos, la Coordinación de Seguimiento y Evaluación y la Coordinación Técnica y/o con quienes éstos designen, la programación física y financiera desarrollada y pendiente de ejecución, a fin de asegurar el logro de los objetivos del Proyecto

Este ejercicio podrá incluir: (a) una modificación de las metas propuestas; (b) cambios en el período de ejecución; (c) cambios en la estrategia de implementación; (d) actividades para facilitar la participación de la contraparte técnica en la implementación; (e) costos incrementales asociados a la implementación del proyecto; (f) estrategias para consolidar la intervención y generar sostenibilidad por parte de los actores estratégicos. Todo el conjunto de sugerencias se analizará con las coordinaciones, señalados en el párrafo anterior, considerando los escenarios y alternativas de ejecución, tanto en las dimensiones regionales como en el nivel nacional.

### 3.2.5 Escenarios y Alternativas

El consultor, en base al diagnóstico anterior, analizará por lo menos tres escenarios para la ejecución del Proyecto: i) mantener el ritmo actual sin cambio en las fechas de finalización previstas; ii) mantener el ritmo actual, modificando las fechas de finalización; y iii) modificación de la estrategia de ejecución, incluyendo sugerencias y recomendaciones de gestión, modificando fechas previstas. Para cada caso, el consultor deberá analizar los cambios que se requieren tanto en la estructuración de la matriz de resultados, como del presupuesto previsto para las diferentes actividades.

### 3.2.6 Reuniones de presentación

Se organizarán al menos cuatro reuniones de Presentación de Resultados, tres de presentación de la propuesta preliminar del Informe (una por cada ámbito de los PIPs territoriales) y otra con el producto final. En las reuniones participarán los actores clave para el Proyecto, los cuales serán identificados por la Coordinación Técnica y la Coordinación General del Proyecto. Estas reuniones serán de carácter virtual o presencial, de acuerdo a lo que se coordine.

Cabe señalar que las coordinaciones para la realización de estas reuniones estarán a cargo del EGP del FIPPERÚ, para lo cual se contará con el apoyo de los Enlaces Zonales o responsables de los PIP del FIP PERÚ. Adicionalmente es necesario señalar, que en estas reuniones también debe participar el consultor responsable de la evaluación ambiental y social.

## 3.3 ELABORAR EL INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN





Toda la información obtenida, será organizada, sistematizada, procesada y analizada para la preparación del Informe Final de la Evaluación. Se pondrá especial énfasis en sistematizar los siguientes elementos: (a) la información sobre el alcance de los productos de la Matriz de Resultados del BID y los resultados del Marco Lógico; (b) la información sobre la administración del Proyecto; (c) la información sobre el funcionamiento de la estructura de gobernanza; (d) el cumplimiento del avance en las metas físicas y financieras programadas; y (e) la programación requerida para finalizar el Proyecto dentro del marco del contrato de préstamo. El consultor, en coordinación con la especialista técnica 1, enlaces zonales, enlace nacional, asesor técnico de los proyectos, las Coordinaciones y otros actores priorizados, propondrá una priorización de los escenarios analizados en base a: i) menor riesgo de ejecución; ii) mayor probabilidad de alcanzar las metas previstas; y iii) menores conflictos. Los resultados vincularán la información secundaria disponible con los resultados del trabajo de campo.

El documento será presentado con el esquema establecido por el FIP/BID. El Consultor sustentará y deberá levantar las observaciones que realice el área usuaria sobre cualquiera de los aspectos relacionados con la revisión.

#### 4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo está orientada a garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, para lo cual, se tendrá en cuenta las siguientes fases de trabajo a cargo del consultor, cuyas componentes se han desarrollado en el numeral 3: ACTIVIDADES A REALIZAR:

##### Fase 1:

- Revisión de la documentación del Programa (implica también revisar el ciclo del proyecto en su conjunto, desde la convocatoria hasta la adjudicación de los fondos, identificando los puntos críticos a mejorar).
- Visitas, entrevistas, focus group y levantamiento de encuestas.

##### Fase 2: Procesamiento y análisis de la información

- Análisis de la información, del cumplimiento de resultados y productos logrados.
- Identificación de factores externos e internos que hayan incidido en la implementación del proyecto.

##### Fase 3: Presentación de los resultados de la evaluación

Documento que incorpore:

- Validación de indicadores, evidencias y hallazgos preliminares.
- Formulación de las lecciones aprendidas, principales desafíos y oportunidades
- Recomendaciones de acciones o cambios para el período de ejecución remanente, con el objeto de mejorar la probabilidad de lograr los resultados esperados.

Reuniones:

- Reuniones presenciales y/o virtuales de presentación de propuesta preliminar.
- Reunión de presentación de informe final de la evaluación.







## 5. INFORMES A ENTREGAR

### 5.1 PRIMER ENTREGABLE

Hasta los siete (07) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, se presentará el plan de trabajo que deberá incluir la propuesta detallada del trabajo, cronograma de actividades y actores claves a entrevistar y de otros elementos, que a juicio del Consultor fortalezcan su propuesta para la evaluación técnica y de gestión del proyecto; y acorde a lo establecido en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia. Este plan será discutido con la Coordinación General del Proyecto, la Coordinación Técnica y el Especialista Financiero.

### 5.2 SEGUNDO ENTREGABLE

Hasta los veintitrés (23) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer producto, se presentará un informe borrador o preliminar de los avances logrados de la evaluación técnica y de gestión. El consultor presentará esta propuesta preliminar, en 03 reuniones, una por cada ámbito de los PIPs territoriales con actores clave del proyecto definidos previamente, y en una reunión con participación de la coordinación técnica, coordinación de operaciones y coordinación de seguimiento y evaluación. La propuesta se presentará en power point.

### 5.3 TERCER ENTREGABLE:

Hasta los sesenta (60) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, se presentará el Informe Final, en su versión definitiva sujeta a observaciones del área usuaria. Se deberán incluir los intercambios de ideas, discusiones y resultados de las reuniones de presentación de la propuesta preliminar como de la reunión de presentación de la propuesta final power point. La convocatoria de la reunión de presentación final, estará a cargo de la coordinación general del proyecto como área usuaria o de quien designe.

El esquema del contenido del Informe Final de la Evaluación Técnica y de Gestión será el siguiente:

1. Resumen Ejecutivo, con los puntos más relevantes de la revisión y evaluación.
2. Finalidad y Objetivos de la consultoría
3. Metodología de trabajo
4. Resumen de la Principales Reuniones y/o Entrevistas Realizadas
5. Situación actual.
  - Características generales del proyecto
  - Regiones evaluadas (03)
  - Resultados del diagnóstico (Evaluación del avance físico y financiero del proyecto a nivel global y por categoría, análisis de indicadores, factores críticos /riesgos)
  - Escenarios de ejecución;







- Propuesta de ajuste de actividades y calendarios, en base a los escenarios analizados (establecer medidas de mejora para asegurar el logro de los objetivos y resultados del proyecto)
  - Otros temas de importancia que considere el consultor
  - Anexos de las principales gráficas y cuadros por cada actividad, fotografías, así como figuras complementarias al informe que servirán para enriquecer la información.
6. Información con principales aportes de los actores de las 03 reuniones de presentación de la propuesta preliminar
  7. Conclusiones finales
  8. Recomendaciones finales
  9. Bibliografía (Fuentes)
  10. Abreviaturas y Lista de Acrónimos.
  11. Base de datos con toda la información generada y procesada debidamente organizada.

## 6. CONFORMIDAD

El Área usuaria del servicio de consultoría es la Coordinación General de los Proyectos FIP PERÚ, quien otorgará la conformidad del servicio, previo informe de conformidad por parte de la Coordinación Técnica, la Coordinación de Seguimiento y Evaluación, las jefaturas de las áreas usuarias y el Especialista Financiero en materia de su competencia y comprobación del cumplimiento de lo estipulado en los Términos de Referencia.

El Área Usuaria tendrá un plazo, no mayor de diez (10) días calendario para dar la conformidad a cada entregable. En caso de observaciones, el Consultor contará con un máximo de cinco (05) días calendario contados a partir de su notificación, para subsanar dichas observaciones. A pedido debidamente sustentado del Consultor, este plazo puede ser ampliado por el Área Usuaria.

La Coordinación General del Proyecto FIP PERÚ podrá disponer la supervisión inopinada o solicitar sustentación de avances de los Proyecto, para lo cual podrá designar a un supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de concluida su supervisión, remitirá un reporte de supervisión del servicio, incluyendo, de ser el caso, las ocurrencias identificadas que afecten el cumplimiento del contrato y las propuestas de acción correspondientes.

El Consultor presentará los informes y los documentos de pago respectivos con carta dirigida al PNCBMCC, haciendo referencia al número de documento contractual, servicio contratado, a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio del Ambiente, <https://app.minam.gob.pe/ceropapel/><sup>1</sup>. Los informes se presentarán en versión digital en la fuente original editable (Word, Excel, power point, etc).

## 7. DURACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

<sup>1</sup> El Sistema de Trámite Cero Papel del MINAM está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana para el registro y envío de documentos. En ese sentido, los documentos registrados y enviados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día. Los documentos registrados y enviados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados el primer día hábil siguiente, de conformidad a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444.





La consultoría tendrá una duración de sesenta (60) días calendario. El plazo será contabilizado a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

Se precisa que en dicho plazo no se contabiliza el plazo que cuenta el proyecto para emitir la conformidad y/o formular observaciones. Asimismo, no se considerará el plazo de subsanación del consultor, en el caso se formulen observaciones.

## 8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

El programa brindará al consultor la información necesaria para el cumplimiento del servicio. El detalle de la información a proporcionar se encuentra en el Anexo 2. Cabe señalar que, como parte del desarrollo de la consultoría, se requerirá realizar reuniones de coordinación con el personal que se designe del proyecto FIP/BID.

## 9. PERFIL REQUERIDO

El consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

### **a) Formación Académica**

-Profesional titulado en economía, arquitectura, administración, ciencias sociales, ciencias agrarias, biología, ingeniería industrial, ingeniería ambiental, ingeniería forestal, ingeniería económica o ingeniera agrónoma.

-Contar con título de maestría en gestión de proyectos y/o evaluación o monitoreo de proyectos o programas y/o áreas administrativas y/o economía y/o gerencia social y/o gestión pública y/o afines.

-Contar con un (01) programa de especialización y/o diplomado y/o curso en temas relacionados a gestión de proyectos y/o, evaluación o monitoreo de proyectos o programas y/o áreas administrativas y/o economía y/o gerencia social y/o gestión pública.

### **b) Experiencia General**

-Mínimo diez (10) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

### **c) Experiencia Específica**

-Mínimo seis (06) años de experiencia en diseño y/o implementación y/o gestión y/o asesoría técnica y/o planificación estratégica y/o monitoreo y evaluación de proyectos o programas.

-Con al menos dos (2) experiencias en evaluaciones de proyectos de cooperación internacional y/o inversión pública.

-De preferencia experiencia en el diseño, ejecución, monitoreo y/o evaluación en gestión de recursos naturales o cambio climático.

## 10. MONTO Y PAGO





El servicio será a todo costo, bajo el tipo de contrato de suma global. En tal sentido, incluye todos los costos y utilidades para el consultor, así como cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto.

El costo total de la consultoría es de US\$ 26,000.00 (Veintiséis Mil y 00/100 dólares americanos), incluidos los impuestos, costos directos e indirectos que pueda incidir para el desarrollo de la consultoría. Los pagos se realizarán según el porcentaje detallado, previa presentación de los productos y la conformidad indicada en el numeral 6 del presente documento. Los plazos de presentación de los entregables y pagos se realizarán de la siguiente manera:

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO
1	Hasta los siete (07) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.	0 %
2	Hasta los veintitrés (23) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer producto. El pago será previa conformidad del entregable 2.	40 %
3	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. El pago será previa conformidad del entregable 3.	60 %
TOTAL		100 %

El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario de recibida la conformidad del Contratante, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los Términos de Referencia. Los pagos se efectuarán a la cuenta de banco que el Consultor señale.

## 11. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO, PASAJES Y VIATICOS

Los servicios de consultoría serán prestados en la ciudad de Lima en las instalaciones del Consultor. Asimismo, las reuniones presenciales en Lima serán en las oficinas del PNCBMCC, las cuales serán a solicitud del contratante y acordadas con el consultor.

El Consultor efectuará viajes a las ciudades de los ámbitos de intervención de los PIPs territoriales para el levantamiento de la información, previa coordinación con la Coordinación General del Proyecto FIP PERÚ. La consultoría es a todo costo, por lo que, los desplazamientos a Loreto, San Martín y Madre de Dios, así como los gastos que incurra para el desarrollo de la presente consultoría serán asumidos por el consultor.

## 12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En referencia al perfil requerido del consultor, se seleccionará y evaluará según los criterios de selección adjuntos a los presentes Términos de Referencia, descritos en el Anexo N° 1.





### 13. SEGUROS

El consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes, los mismos que deberán mantener vigencia desde el inicio hasta la finalización de la consultoría, estando eximido el contratante de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muertes que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la consultoría.

### 14. PENALIDAD POR MORA

Aplican las penalidades por mora en la ejecución del servicio. En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el Consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del Contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### 15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION / PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos y materiales producidos por el consultor en virtud de este contrato son propiedad intelectual del Contratante. Tanto estos como la información a que el Consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculada con las actividades u operaciones del Contratante, tendrán carácter confidencial,





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Viceministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del Cambio  
Climático

quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, salvo consentimiento escrito del contratante.





PERÚ

Ministerio  
del AmbienteViceministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos NaturalesPrograma Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del Cambio  
Climático

## ANEXO 1: CRITERIOS DE SELECCIÓN

1	<b><u>Formación Académica</u></b>	<b>Puntaje Máximo</b>	
		<b>20 puntos</b>	
	Profesional titulado en economía, arquitectura, administración, ciencias sociales, ciencias agrarias, biología, ingeniería industrial, ingeniería ambiental, ingeniería forestal, ingeniería económica o ingeniera agrónoma.	Cumple	
		Sí	No
	Contar con título de maestría en gestión de proyectos y/o evaluación o monitoreo de proyectos o programas y/o áreas administrativas y/o economía y/o gerencia social y/o gestión pública y/o afines.	Cumple	
		Sí	No
	Contar con un (01) programa de especialización y/o diplomado y/o curso en temas relacionados a gestión de proyectos y/o, evaluación o monitoreo de proyectos o programas y/o áreas administrativas y/o economía y/o gerencia social y/o gestión pública. <b>(Se otorgará 05 puntos por cada programa de especialización y/o diplomado y/o curso adicional en los temas indicados).</b>	Cumple	
		Sí	No
		<b>20 puntos</b>	
2	<b><u>Experiencia Laboral</u></b>	<b>Máximo</b>	
		<b>70 puntos</b>	
	<b><u>Experiencia General</u></b> Mínima de diez (10) años experiencia laboral en el sector público y/o privado. <b>(Se otorgará 05 puntos por cada año adicional de experiencia)</b>	Cumple:	
		Sí	No
		<b>20 puntos</b>	
	<b><u>Experiencia Específica 1</u></b> Mínimo seis (06) años de experiencia en diseño y/o implementación y/o gestión y/o asesoría técnica y/o planificación estratégica y/o monitoreo y evaluación de proyectos o programas. <b>(Se otorgará 05 puntos por cada año adicional de experiencia)</b>	Cumple:	
		Sí	No
		<b>20 puntos</b>	
	<b><u>Experiencia Específica 2</u></b> Con al menos dos (2) experiencias en evaluaciones de proyectos de cooperación internacional y/o inversión pública. <b>(Se otorgará 05 puntos por cada experiencia adicional)</b>	Cumple:	
		Sí	No
		<b>20 puntos</b>	
	<b><u>Experiencia Específica 3</u></b> De preferencia experiencia en el diseño, ejecución, monitoreo y/o evaluación en gestión de recursos naturales o cambio climático. <b>(Se otorgará 05 puntos por cada experiencia)</b>	Cumple:	
		Sí	No
		<b>10 puntos</b>	
3	<b><u>Entrevista Personal</u></b>	<b>Máximo</b>	
		<b>10 puntos</b>	
	Dominio temático de la consultoría (máximo 2 puntos)	2	
	Habilidades de liderazgo y en la toma de decisiones (máximo 2 puntos)	2	
	Habilidades para trabajar en equipo y bajo presión (máximo 2 puntos)	2	
	Proactivo y con facilidad de comunicación (máximo 2 puntos)	2	
	Actitud (máximo 2 puntos)	2	
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>		<b>100 puntos</b>	





## **ANEXO 2.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS DEL FIP/BID QUE SERÁN ENTREGADOS LUEGO DE LA FIRMA DEL CONTRATO**

1. Contrato de préstamo
2. Contrato de donación
3. Estudio de Pre inversión a nivel de Factibilidad del Proyecto FIP/BID.
4. Estudios definitivos del Proyecto FIP/BID.
5. ROP del proyecto
6. Relación de contrataciones de bienes, servicios de no consultorías y consultorías realizadas.
7. Informes de progreso semestrales y anuales.
8. Matriz de Resultados y PMR actualizados.
9. Informes de Auditoría
10. POA, POI, PEP, PA
11. Reportes de Estados Financieros
12. Plan de Gestión Ambiental y Social del Proyecto e instrumentos complementarios.
13. Carta de presentación del consultor como credencial ante actores claves públicos y privados
14. Otros documentos que el consultor requiera.

