

**REQUERIMIENTO**

| DESCRIPCIÓN              | N°             | DETALLE   |
|--------------------------|----------------|---|
| Centro de Costo          | 01.17.05.07.01 | Oficina General de Administración   |
| Categoría                | 01444          | Conservación y uso sostenible de ecosistemas para la provisión de servicios ecosistémicos   |
| Actividad                | 2508898        | Conservación in situ del 2508898-Recuperación de las poblaciones de la especie tapir andino   |
| Tarea                    | T1             | Estimación de la abundancia poblacional del tapir de andino   |
| Acción                   | 1.1            | Elaboración del estudio de estimación inicial de la ocupación del tapir andino (línea base) 2508898   |
| Fuente de financiamiento | 00             | Recursos Ordinarios   |
| Meta                     | 088            | Recuperación de las poblaciones de la especie tapir andino ( <i>Tapirus pinchaque</i> ) en las provincias de San Ignacio y Jaén del departamento de Cajamarca y las provincias de Ayabaca y Huancabamba del departamento de Piura |

**1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Generar información técnica especializada sobre la ocupación del tapir andino en su ámbito de distribución, que permita establecer la línea base necesaria para la planificación, ejecución y evaluación de las intervenciones del proyecto de inversión para su recuperación.

Esta finalidad también se encuentra alineada con las funciones del Ministerio del Ambiente (MINAM) en materia de conservación de la diversidad biológica y contribuye al cumplimiento de sus objetivos estratégicos orientados a garantizar la recuperación de especies amenazadas y la preservación de los ecosistemas altoandinos prioritarios para el país, y fundamentales para la vida el desarrollo local.

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de estimación inicial (línea base) de la ocupación del tapir andino, en el marco del proyecto de inversión "Recuperación de las Poblaciones de la Especie Tapir Andino (*Tapirus pinchaque*) en las Provincias de San Ignacio y Jaén del Departamento de Cajamarca y las Provincias de Ayabaca y Huancabamba del Departamento de Piura", identificado con CUI 2508898.

**3. BASE LEGAL**

Los dispositivos legales en los que está enmarcado el servicio de consultoría a contratar son:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y modificatorias (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, y modificatorias. (en adelante el Reglamento)
- Ley N° 29763. Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley N° 28611. Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26839. Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.
- Resolución Legislativa N° 26181, que aprueba el Convenio sobre Diversidad Biológica adoptado en Río de Janeiro.
- Decreto Ley N° 21080, que aprueba la Convención para el Comercio Especies Amenazadas de la Fauna y Flora Silvestre.
- Decreto Legislativo N° 1013. Ley de creación del Ministerio del Ambiente (MINAM).



- i) Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM, que aprueba la Política Nacional del Ambiente al 2030.
- j) Decreto Supremo N° 022-2021-MINAM y sus modificatorias, que aprueba la Sección Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- k) Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.
- l) Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI, que aprueba la actualización de la lista de clasificación y categorización de las especies amenazadas de fauna silvestre legalmente protegidas.
- m) Decreto Supremo N° 030-2005-AG, que aprueba el “Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú” y modificatorias.
- n) Decreto Supremo N° 068-2001-PCM. Reglamento de la Ley N° 26839 sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.
- o) Resolución Ministerial N° 057-2015-MINAM, que aprueba la “Guía de Inventario de la Fauna Silvestre”.
- p) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 228-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, que aprueba el Plan Nacional de Conservación del Tapir Andino en el Perú, Periodo 2018 – 2027.

#### 4. ANTECEDENTES

La Ley General del Ambiente<sup>1</sup> establece en su artículo 92° que el Estado promueve y apoya el manejo sostenible de la fauna silvestre, priorizando la conservación de las especies en peligro de extinción, en base a la información técnica y científica.

En el año 2008, se creó el MINAM<sup>2</sup>, como organismo del Poder Ejecutivo cuyas funciones generales son las de diseñar, establecer, ejecutar y supervisar la Política Nacional Ambiental<sup>3</sup>, asumiendo la rectoría con respecto a ella. Dicha política establece como uno de sus lineamientos del Objetivo Prioritario 1, mejorar los mecanismos de conservación de las especies y la diversidad genética.

El tapir andino es una especie circunscrita a los ecosistemas de bosque montano y páramos de los departamentos de Lambayeque, Cajamarca y Piura. Se encuentra protegida por la Convención CITES y categorizada como amenazada por la legislación nacional (En Peligro Crítico - CR)<sup>4</sup>, debido principalmente a la caza y captura ilegal de sus especímenes, así como la pérdida y degradación de sus hábitats<sup>5</sup>.

De acuerdo con el “Plan Nacional de Conservación del Tapir Andino en el Perú”<sup>6</sup> su conservación reviste particular interés por estar asociada a los páramos, los cuales son considerados como ecosistemas frágiles según la legislación nacional<sup>7</sup>, conteniendo una diversidad importante de flora y fauna únicas, además de ser proveedores de servicios ecosistémicos para las poblaciones humanas.

<sup>1</sup> Ley N°28611. *Ley General del Ambiente*. Publicado en el diario oficial El Peruano el 15/10/2005.

<sup>2</sup> Decreto Legislativo N°1013. *Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente*. Publicado en el diario oficial El Peruano el 14/05/2008.

<sup>3</sup> Decreto Supremo N°023-2021-MINAM. *Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Ambiente al 2030*. Publicado en el diario oficial El Peruano el 25/07/2021.

<sup>4</sup> Decreto Supremo N°004-2014-MINAGRI. *Aprueba la actualización de la lista de clasificación y categorización de las especies amenazadas de fauna silvestre legalmente protegidas*. Publicado en el diario oficial El Peruano el 08/04/2014.

<sup>5</sup> SERFOR. (2018). *Libro Rojo de la Fauna Silvestre Amenazada del Perú*. Primera edición. SERFOR (Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre), Lima, Perú. 532 p.

<sup>6</sup> Resolución de Dirección Ejecutiva N°228-2018-MINAGRI-SERFOR-DE. *Aprueban el Plan Nacional de Conservación del Tapir Andino en el Perú, Periodo 2018 – 2027*. Publicada en el diario oficial El Peruano el 03/10/2018.

<sup>7</sup> Artículo 99 de la Ley General del Ambiente, aprobada por Ley N°28611 y modificada por Ley N°29895.



Del mismo modo, la historia de coevolución asociada a los ecosistemas andinos y de montaña es particularmente notoria en esta especie.

Conforme al Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)<sup>8</sup>, el MINAM tiene entre sus funciones específicas, implementar los acuerdos ambientales internacionales. El artículo 59° de dicha norma, establece que la Dirección General de Diversidad Biológica (DGDB) es responsable de conducir la elaboración de instrumentos orientadores que promuevan la conservación, recuperación y el uso sostenible de la diversidad biológica, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades correspondientes.

Por lo expuesto, en el año 2020 la DGDB, a través de su Unidad Formuladora, elaboró un estudio de pre-inversión con el fin de explorar alternativas para garantizar la recuperación de esta especie emblemática para el Perú. El proyecto se encuentra declarado viable desde el mes de febrero del año 2021, con la denominación “Recuperación de las poblaciones de la especie tapir andino (*Tapirus pinchaque*) en las provincias de San Ignacio y Jaén del departamento de Cajamarca y las provincias de Ayabaca y Huancabamba del departamento de Piura”, identificado con Código Único de Inversiones (CUI) 2508898; según su formato 07-A “Registro de proyecto de inversión” del Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

En este contexto, al encontrarse dicha inversión en fase de ejecución, la Oficina General de Administración (OGA) impulsa su implementación en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) del MINAM.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

### 5.1. Objetivo general

Determinar la línea base del estado poblacional del tapir en su ámbito de distribución, mediante un estudio basado en modelos de ocupación.

### 5.2. Objetivos específicos

- Generar información técnica estandarizada sobre la ocupación del tapir andino en el área de intervención del proyecto, como insumo para establecer una línea base poblacional.
- Elaborar y validar una metodología para la estimación de ocupación, incorporando criterios de validez estadística y replicabilidad.
- Socializar los resultados del estudio con los actores institucionales, técnicos y comunitarios involucrados en la implementación del proyecto.

## 6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### 6.1. Modalidad de pago

La modalidad de pago será a suma alzada.

### 6.2. Sistema de entrega

No aplica.

### 6.3. Plazo de prestación del servicio

El presente servicio tendrá una duración de trescientos ochenta (380) días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:

<sup>8</sup> Resolución Ministerial N°108-2023-MINAM. Aprueban el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente. Publicado en el diario oficial *El Peruano* el 25/03/2023.



| Descripción        | Plazo               | Condición  |
|--------------------|---------------------|--|
| Primer entregable  | 80 días calendario  | Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.  |
| Segundo entregable | 180 días calendario | Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.  |
| Tercer entregable  | 150 días calendario | Contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio entre el contratista y la Entidad. El acta de inicio se suscribirá entre el 1 al 15 de mayo de 2026. |
| Cuarto entregable  | 200 días calendario | Contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio entre el contratista y la Entidad. El acta de inicio se suscribirá entre el 1 al 15 de mayo de 2026. |

#### 6.4. Lugar de prestación del servicio

El presente servicio de consultoría se realizará en los departamentos de Cajamarca, Lambayeque y Piura, tomando como referencia el área de estudio del tapir andino, de acuerdo a lo señalado en el numeral 9.1 del presente término de referencia.

#### 6.5. Adelantos

La Entidad Contratante otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

De conformidad con el artículo 113.3 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

#### 6.6. Penalidades

##### 6.6.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

##### 6.6.2. Otras penalidades

Adicionalmente la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:



| N° | OTRAS PENALIDADES   |  |   |
|----|---|--|---|
|    | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN   |
| 01 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | Equivale a 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.  | Según informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión. |
| 02 | En caso de verificar la ausencia del personal acreditado en el desarrollo de las actividades de campo.  | Equivale a 0.05 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión. |
| 03 | En caso de no asistir a reuniones pactadas, ya sea de manera presencial o virtual.  | Equivalente a 0.02 UIT por ocurrencia.                     | Según informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión. |
| 04 | En caso el contratista no cumpla con presentar el plan de trabajo según el plazo establecido en el numeral 9.2.1. de los TDR.   | Equivale a 0.02 UIT, por cada día de incumplimiento.       | Según informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión. |
| 05 | En caso el contratista no cumpla con exponer el plan de trabajo debidamente calendarizado, según el plazo establecido en el numeral 9.2.1 de los TDR.   | Equivale a 0.02 UIT, por cada día de incumplimiento.       | Según informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión. |
| 06 | En caso el contratista no cumpla con la presentación del seguro contra todo riesgo (SCTR) para el personal clave y el personal de apoyo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 17 de los términos de referencia | Equivale a 0.02 UIT, por cada día de incumplimiento.       | Según informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión. |
| 07 | En caso el contratista no cumpla con mantener vigente la habilidad profesional del personal clave durante la ejecución del servicio, según el plazo establecido en el numeral 11 de los TDR.                          | Equivale a 0.02 UIT, por cada día de incumplimiento.       | Según informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión. |

\* Corresponde a la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

#### **Procedimiento para la notificación al contratista**

- La Oficina General de Administración (OGA), presentará un informe del especialista a cargo de la coordinación del proyecto de inversión, para la aplicación de las penalidades indicadas en los numerales 6.6.1. y 6.6.2., sustentando los incumplimientos respectivos.
- La Oficina de Abastecimiento comunicará al contratista, por escrito, los respectivos incumplimientos del servicio.
- En caso que el contratista tenga alguna observación respecto a la penalidad aplicada, podrá realizar su descargo en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, a través de la mesa de partes presencial o no presencial de la Entidad (aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel>), la cual será evaluada y respondida por la Entidad en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.



## 6.7. Subcontratación

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. Se consideran prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación las siguientes: La organización de los talleres, el levantamiento de información en campo, el análisis de los datos, elaboración del diagnóstico.

## 7. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo con el siguiente detalle:

| N° | PAGOS        | MONTO A DESEMBOLSAR  |
|----|--------------|--|
| 1  | Primer Pago  | Equivalente al 25% del monto total de la consultoría, previa conformidad del área usuaria, a la presentación y conformidad del primer entregable           |
| 2  | Segundo Pago | Equivalente al 15% del monto total de la consultoría servicio, previa conformidad del área usuaria, a la presentación y conformidad del segundo entregable |
| 3  | Tercer Pago  | Equivalente al 40% del monto total de la consultoría servicio, previa conformidad del área usuaria, a la presentación y conformidad del tercer entregable. |
| 4  | Cuarto Pago  | Equivalente al 20% del monto total de la consultoría servicio, previa conformidad del área usuaria, a la presentación y conformidad del cuarto entregable  |

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina General de Administración (OGA), previo informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión, y opinión técnica favorable de los representantes designados por la Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies (DCEE) de la Dirección General de Diversidad Biológica (DGDB).
- Comprobante de pago presentado por parte del consultor, a nombre del Ministerio del Ambiente.
- Entregable correspondiente.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, puede presentar la documentación restante de dos formas:

- Atención en mesa de partes presencial: se realiza en Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 425 – 1° Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.



- Atención no presencial: a través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> el cual se encuentra activo las 24 horas de los 7 días de la semana, para el registro y envío de documentos. 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.

**Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

**8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro de Análisis y Resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o el Centro de Arbitraje Marc Perú.

**9. TÉRMINOS DE REFERENCIA****9.1. Área de estudio del tapir andino para el presente servicio**

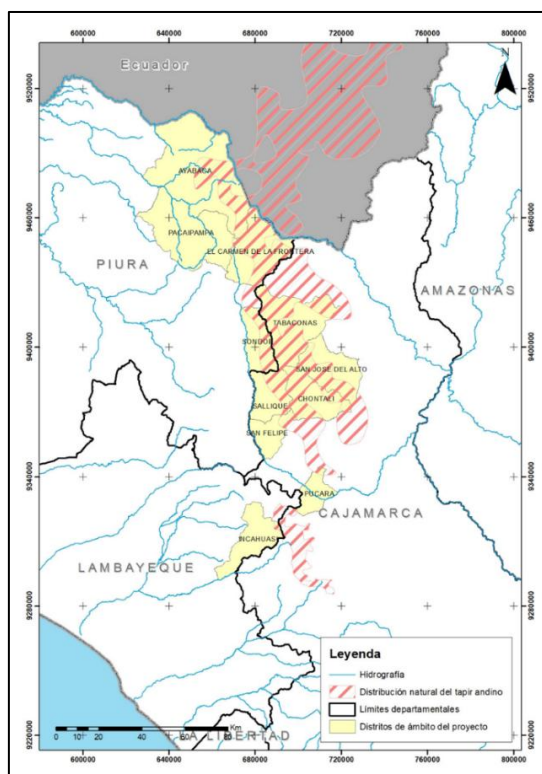
Para el presente servicio, se debe tomar como referencia el área geográfica del hábitat del tapir andino en el Perú, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Tabla N°1:** Ubicación geográfica referencial para el desarrollo del estudio

| <b>Área 1. Región Cajamarca</b>  |                          |   |
|----------------------------------|--------------------------|---|
| <b>Provincias</b>                | <b>Distritos</b>         | <b>Centros poblados / Comunidades Campesinas</b>  |
| Jaén                             | Chontali                 | Agua azul y San Miguel  |
|                                  | Pucara                   | Chota   |
|                                  | Sallique                 | La Cruz, Mazin, Chalanmache, El Cedro, San Antonio, Conchua, Tabacal, Lanchal, El Espino, Buenos Aires, La Unión y Vista Alegre.  |
|                                  | San Felipe               | Nueva Pampa Verde, El Palmo, La Tashaca, Las Pampas, El Tablón  |
|                                  | San José Del Alto        | Peña Blanca, Fortaleza, Pampas del Inca, Valle Primavera, San Antonio, San Francisco.   |
| San Ignacio                      | Tabaconas                | Shaquitambo, Manchara, Palma Pampa, Los Ángeles, Puente Piedra, Rodiopampa, Yuacapampa, Pampa Limón, Granadillas, Huacaray, El Valor, La Bermeja, Tabacal, Toro, Huaca.             |
| <b>Área 1. Región Lambayeque</b> |                          |   |
| <b>Provincias</b>                | <b>Distritos</b>         | <b>Centros poblados / Comunidades Campesinas</b>  |
| Ferreñafe                        | Incahuasi                | Cañaris   |
| <b>Área 2. Región Piura</b>      |                          |   |
| <b>Provincias</b>                | <b>Distritos</b>         | <b>Centros poblados / Comunidades Campesinas</b>  |
| Ayabaca                          | Ayabaca                  | Tapal Alto, Tapal Bajo, Tapal medio, Espíndola, Huamba, El Toldo, Anexo Santa Julia, San Juan de Cachiaco y Predio San Pablo (Caserío de Totorá, Palo Blanco, El Palmo y San Juan). |
| Huancabamba                      | El Carmen de la Frontera | Comunidad campesina Segunda y Cajas (Caseríos Cajas Alumbre, Cajas Shapaya, Habaspite, Huachumo, Bellavista, Hormigueros)   |
|                                  | Sondor                   | Comunidad Campesina Huaricanca.   |



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**Figura 1:** Mapa de ubicación geográfica referencial para el desarrollo del estudio

El área de estudio corresponde a zonas priorizadas en el marco del proyecto de inversión, donde existen antecedentes de presencia del tapir andino o condiciones ecosistémicas que favorecen su hábitat natural. Esta delimitación referencial guiará la planificación del esfuerzo de muestreo, pudiendo ser ajustada en función del diagnóstico situacional.

## **9.2. Actividades propuestas**

Las acciones para la ejecución de la presente consultoría involucran trabajo de gabinete y de campo, y comprende dos etapas:

### **9.2.1. Primera etapa: Planificación**

Dentro de los diez (10) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el contratista, a través de su jefe de equipo, expondrá el plan de trabajo debidamente calendarizado (de forma semanal como mínimo) y organizado por tareas, aplicando un diagrama de Gantt. La exposición se realizará en una reunión virtual o presencial con el especialista a cargo de la coordinación del proyecto de inversión (en representación del área usuaria) y el representante de la Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies (DCEE) de la Dirección General de Diversidad Biológica (DGDB).

El plan de trabajo será presentado por mesa de partes presencial o atención no presencial, dirigido al Jefe (a) de la OGA del MINAM, como máximo a los cinco (05) días calendario siguientes de la exposición del plan de trabajo.

El especialista a cargo de la coordinación del proyecto de inversión y el representante de la DCEE de la DGDB, contarán con tres (3) días calendario en total para su revisión. De no existir observaciones, la OGA notificará al contratista la aprobación del plan de trabajo, en un plazo máximo de dos (2) días calendario.





De existir observaciones, la Entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>9</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista debe presentar nuevamente el plan de trabajo conforme a lo señalado en el primer párrafo del numeral 9.2.1.

El especialista a cargo de la coordinación del proyecto de inversión y el representante de la DCEE de la DGDB, evaluarán el levantamiento de observaciones, y, de no persistir las observaciones, la OGA procederá a notificar al contratista la aprobación del plan de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días calendario.

El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Objetivos y metas: La propuesta permitirá cumplir con los objetivos específicos y objetivo general.
- b. Recursos necesarios.
- c. Actividades y tareas para alcanzar las metas y objetivos.
- d. Responsable por actividad y tarea.
- e. Cronograma de actividades y tareas.
- f. Matriz de riesgos y medidas de control.
- g. Relación de actores involucrados para la ejecución de la consultoría.

La presentación, revisión y/o subsanación de observaciones del plan de trabajo no modificarán el plazo de ejecución de la prestación ni el plazo para la presentación de los entregables.

#### **9.2.2. Segunda etapa: Desarrollo del servicio de consultoría**

Para el desarrollo del servicio se deberá de seguir la siguiente lógica de intervención:

##### **9.2.2.1. Diagnóstico situacional**

El contratista deberá realizar un diagnóstico inicial del estado de conocimiento sobre la población del tapir andino en el Perú, desde un enfoque de ecología de poblaciones, focalizado en áreas donde exista evidencia actual o histórica de su presencia. Este diagnóstico debe compilar y analizar información científica, técnica y local disponible, incluyendo registros de ocurrencia, estudios previos, reportes institucionales y conocimientos de actores clave en las regiones de Cajamarca, Lambayeque y Piura.

El objetivo del diagnóstico es caracterizar el grado de conocimiento existente, identificar vacíos de información en la distribución actual y precisar criterios ecológicos y operativos para el diseño de muestreo del estudio de ocupación.

Actualmente, el estado poblacional del tapir andino es ampliamente desconocido en la mayor parte de su rango de distribución en el país. Sin embargo, se cuenta con registros de presencia en diversas localidades altoandinas y de bosque montano. Como referencia clave, destaca el caso del Santuario Nacional Tabaconas Namballe (SNTN), donde se ha

<sup>9</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



implementado un esquema de monitoreo basado en modelos de ocupación que aporta evidencia metodológica relevante para replicar o adaptar al presente estudio.

#### 9.2.2.2. Presentación de la metodología para el estudio

La estimación de ocupación, definida como la proporción del área o número de unidades de paisaje en las que se detecta presencia de la especie<sup>10</sup>, constituye el enfoque principal del estudio. Esta metodología ha sido validada internacionalmente para especies de baja detectabilidad y aplicada en el Perú al tapir andino<sup>11</sup>, consolidándose como una herramienta útil para establecer líneas base poblacionales y monitorear tendencias.

El diseño de muestreo se basará en el uso de cámaras trampa, reconocidas como la técnica más efectiva para registrar al tapir andino, especialmente en bosque montano, donde la detectabilidad es reducida. Este método, implementado con éxito en el SNTN del SERNANP, servirá como referencia mínima para el presente estudio.

Considerando que la presencia humana puede reducir la tasa de detección de la especie, el esfuerzo de muestreo propuesto deberá ser igual o superior al aplicado en el SNTN, tanto en número de sitios como en réplicas temporales (surveys), a fin de garantizar estimaciones estadísticamente confiables.

El diseño deberá cumplir con los siguientes criterios mínimos de robustez y replicabilidad:

- Distancia entre sitios de entre 1000 y 1500 metros, de acuerdo con el ámbito de hogar del tapir andino<sup>12</sup>.
- Muestreo en al menos 100 sitios por cada área, cada uno con una cámara trampa (Área 1: Cajamarca y Lambayeque, Área 2: Piura).
- Duración de muestreo de 90 a 120 días continuos por sitio, durante la época seca.
- Captura mínima de 3 fotografías consecutivas y 1 video de 10 segundos por evento.
- Diseño sistemático de celdas de 1000 - 1500 m, cubriendo distintos tipos de vegetación y perturbación como covariables.
- No utilizar atrayentes ni cebos.
- Propuesta de configuración de sensibilidad del sensor, adaptada a condiciones del páramo.
- Formato propuesto para sistematización de datos, enfocado en análisis de ocupación y codificación estadística.

El contratista deberá sustentar técnicamente la metodología, con especial énfasis en el enfoque de ocupación y el diseño de muestreo propuesto.

La metodología propuesta para el estudio será presentada y socializada en dos talleres participativos con los actores clave vinculados a la conservación del tapir andino de las

<sup>10</sup> MacKenzie, D., J. Nichols, J. Royle, K. Pollock, L. Bailey & J. Hines. (2018). *Occupancy estimation and modeling: inferring patterns and dynamics of species occurrence*. 2nd ed edn. Academic Press, Boston.

<sup>11</sup> Mena, J., H. Yagui, F. La Rosa, P. Pastor, J. Rivero & R. Appleton. (2020). Topography and disturbance explain mountain tapir (*Tapirus pinchaque*) occupancy at its southernmost global range. *Mammalian Biology*, 100(3), 231-239.

Mena, J., J. Rivero & M. Tobler. (2023). Modeling Density and Habitat Preferences of the Mountain Tapir (*Tapirus pinchaque*) in Northern Peru Using Spatial Mark-Resight and Occupancy Models. In: *Neotropical Mammals: Hierarchical Analysis of Occupancy and Abundance* (pp. 273-289). Cham: Springer International Publishing.

<sup>12</sup> Castellanos A. (2013). *Iridium/GPS telemetry to study home range and population density of mountain tapirs in the Rio Papallacta Watershed, Ecuador*. Tapir Specialist Group Newsletter 31(22): 20-25.



regiones de Cajamarca, Piura y Lambayeque. Entre ellos se incluyen los Gobiernos Regionales (GORE), Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS), Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), universidades, comunidad académica, organizaciones no gubernamentales (ONG), representantes comunales y otros actores estratégicos. El contratista deberá garantizar la asistencia de al menos veinte (20) personas en cada taller.

El objetivo de los talleres es recoger aportes técnicos y locales para fortalecer la pertinencia ecológica, operativa y territorial del diseño de muestreo propuesto.

Una vez aprobado el plan de trabajo, se definirá la fecha de los dos talleres, así como los aspectos logísticos necesarios, los cuales estarán a cargo del contratista. Los talleres se realizarán en la región de Cajamarca y Piura (el contratista definirá a que taller asistirán los representantes de la región de Lambayeque), y contarán con la participación como veedores del especialista de la DCEE y del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión.

El contratista, a través de su jefe de equipo, presentará una propuesta de relación de actores participantes en una reunión virtual o presencial, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato. Dicha propuesta deberá ser validada mediante acta por el especialista responsable de la coordinación del proyecto de inversión y por el representante de la DCEE de la DGDB.

#### **9.2.2.3. Entrenamiento y capacitación en la metodología**

La implementación de la metodología comprenderá acciones de capacitación y fortalecimiento de capacidades locales, desarrolladas como parte del componente preparatorio del estudio de ocupación. Estas actividades tienen como finalidad garantizar que el personal de apoyo comunitario y técnico involucrado en la implementación del monitoreo cuente con los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar correctamente el protocolo de instalación, operación y retiro de cámaras trampa, así como para la identificación de rastros y evidencias indirectas de la especie.

Para este fin, el contratista deberá elaborar e implementar capacitaciones en cada una de las áreas de estudio (Piura, Cajamarca y Lambayeque), incluyendo un cronograma desarrollado, contenidos impartidos, metodología aplicada y resultados alcanzados. Asimismo, deberá adjuntar los materiales pedagógicos utilizados (presentaciones, manuales, guías de campo), las listas de asistencia firmadas, y registros visuales (mínimo 5 fotografías y videos, esto último opcional) de las sesiones realizadas. En caso se haya contado con facilitadores externos o aliados estratégicos (por ejemplo, SERFOR, GORE, SERNANP u ONG), se deberá consignar su participación.

Este entregable constituye un insumo clave para la ejecución del monitoreo de campo, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos técnicos definidos en la metodología validada, y fomentando la participación activa de las comunidades y actores locales en el proceso de generación de información científica para la conservación del tapir andino. Esta fase incluye una visita preliminar a campo, y servirá para ajustar y afinar la propuesta metodológica. Las observaciones y aportes deberán ser recogidos y sistematizados en un acta de validación, en coordinación con el área usuaria.



#### 9.2.2.4. Descripción de las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del estudio

La ejecución del estudio deberá desarrollarse en la época seca; en ese sentido, se suscribirá un acta de inicio entre el 01 al 15 de mayo del año 2026; la misma que marcará el comienzo para la ejecución de las actividades del tercer entregable.

##### a) Planificación y preparación

- Conformación del equipo de trabajo: El estudio será ejecutado por un equipo mínimo conformado por un jefe de equipo y dos especialistas en tapir, quienes asumirán la responsabilidad técnica y operativa de la consultoría. Posteriormente, se desarrollará una reunión de planificación interna para definir funciones específicas, cronograma tentativo y acciones previas al trabajo de campo. Para la fase de implementación se contará con asistentes locales, quienes apoyarán la ejecución en campo en coordinación con los especialistas en tapir y actores locales.
- Diseño de la propuesta de estudio. Establecer un diseño preliminar con base en la información disponible en cada una de las áreas de estudio y considerando el diseño descrito en la sección anterior. Dicho diseño debe contemplar la metodología a utilizar, cronograma funcional, riesgos advertidos, materiales y equipos, entre otros.
- Coordinación con actores involucrados y validación de la propuesta, que contempla la socialización con actores locales e instituciones con conocimiento del territorio, tales como organizaciones comunales, ONG y autoridades descentralizadas.
- Otras actividades que se consideren importantes previa coordinación con el área usuaria.

##### b) Etapas de campo

- Preparación de equipos y materiales. El contratista deberá garantizar la disponibilidad y operatividad de cámaras trampa, GPS, tarjetas de memoria y soportes. Para ello, el área usuaria en coordinación con la DCEE – DGDB podrán realizar visitas de supervisión de manera aleatoria en campo, de acuerdo a las áreas aprobadas en la propuesta metodológica.
- Capacitaciones al equipo de campo. Se realizarán al menos tres jornadas de capacitación por área de estudio (Cajamarca-Lambayeque y Piura), dirigidas tanto al equipo técnico como al personal comunitario que brindará apoyo. Las capacitaciones estarán enfocadas en la instalación, configuración y mantenimiento de las cámaras trampa, uso de GPS y recolección de evidencias indirectas (huellas y heces). Cada jornada incluirá sesiones teóricas y ejercicios prácticos en campo, asegurando que el personal pueda operar de forma autónoma en áreas extensas y de difícil acceso. La participación será verificada mediante listas de asistencia, y se programarán sesiones de refuerzo durante la instalación si se identifican brechas operativas.
- Instalación de cámaras-trampa de acuerdo con el diseño. La cual debe ser realizada al inicio de la época seca.
- Desinstalación de cámaras-trampa y realización de copias de fotos por sitio. Luego de tres meses de la instalación.

##### c) Etapas de gabinete

- Coordinación con el MINAM y actores locales para la obtención de bases de datos de diseños de muestreo con cámaras-trampa en el Santuario Nacional Tabaconas Namballe y otras áreas de interés.
- Compilación de base de datos.
- Redacción de informe preliminar.



#### 9.2.2.5. Presentación del informe final

El entregable como resultado del estudio de evaluación debe contar con la estructura de un trabajo de investigación, el cual debe contener como mínimo la estructura señalada en el Anexo N° 01 de los presentes términos de referencia.

### 9.3. Procedimiento

El consultor deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Para el seguimiento del servicio el consultor deberá participar en todas las reuniones virtuales o presenciales que el área usuaria convoque en relación con los objetivos del servicio, a fin de recoger aportes y observaciones a los documentos elaborados. Como resultado de ello, el consultor es responsable de subsanar las observaciones e incorporar los aportes que se efectúen. La fecha de las reuniones será definida previa coordinación entre el consultor, área usuaria y los representantes acreditados de la DCEE de la DGDB. Como evidencia de estas reuniones se deberá suscribir un acta u otros medios probatorios.
- El consultor deberá tramitar o gestionar los permisos requeridos ante las autoridades nacionales competentes (el ingreso a áreas protegidas o el consentimiento informado previo o los permisos de investigación; según corresponda) para la ejecución del presente servicio, de corresponder.
- El consultor deberá contar con el equipamiento para la ejecución del servicio, así como realizar las coordinaciones y gestiones a fin de no verse afectado el normal desarrollo de la consultoría por las temperaturas, radiación, precipitaciones, accesibilidad al área, cercanía con comunidades campesinas.
- El consultor deberá respaldar toda la información contenida en los informes y productos mediante fuentes primarias y secundarias, como bibliográficas y datos de instituciones reconocidas a nivel nacional o internacional.
- Las ilustraciones, fotografías, mapas u otros insumos similares que se incorporen a los productos deben estar adjuntos en formato imagen (\*.jpg o \*.gif o \*.tiff o \*.pdf o shapefile) y deben incluir información sobre las autorías intelectuales; así como remitir los documentos editables de los softwares empleados para la generación.

## 10. PLAN DE TRABAJO

A los quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, deberá presentar el plan de trabajo sin afecto a pago.

| PLAN DE TRABAJO |              |            |            | OBSERVACIONES                              |                     |
|-----------------|--------------|------------|------------|--|---------------------|
| Plazos para     | Presentación | Revisión   | Aprobación | Subsanación de observaciones               | Revisión/Aprobación |
| Responsables    | Contratistas | OGA / DCEE | OGA        | Consultor                                  | OGA / DCEE          |
| Días calendario |              |            |            | Días calendario                            |                     |
| Plan de trabajo | 15           | 03         | 02         | 30% del plazo del entregable <sup>13</sup> | 02                  |

## 11. SEGUROS

Debido a que el servicio incluye trabajos en campo, es necesario que el contratista sea responsable de contratar el seguro contra todo riesgo (SCTR) pertinente para el personal clave y el personal de

<sup>13</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



apoyo, cuyo periodo de vigencia no sea menor al plazo de ejecución del mencionado trabajo de campo. Se acreditará con la presentación de una copia simple del seguro contratado, la misma que será requerida previo al inicio de la etapa de campo. El contratante estará eximido de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, enfermedades, daños, mutilaciones o muerte que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la consultoría.

## **12. ENTREGABLES**

Los productos esperados responden al alcance del servicio tal como se detalla a continuación:

### **12.1.1. Primer entregable**

Informe hasta los ochenta (80) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el mismo que debe contener lo siguiente:

- Informe de diagnóstico situacional (numeral 9.2.2.1)
- Informe de metodología validada (numeral 9.2.2.2)
- Memoria de los talleres de validación: presentaciones, listas de asistencia, acta de validación y registros visuales (mínimo 5 fotografías).

### **12.1.2. Segundo entregable**

Informe hasta los ciento ochenta (180) días calendarios contados, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el mismo que debe contener:

- Reporte de actividades de entrenamiento y capacitación en los departamentos de Lambayeque, Cajamarca y Piura según lo dispuesto en el numeral 9.2.2.3.
- Resultados de visita preliminar a campo.

### **12.1.3. Tercer entregable**

Informe hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio entre el contratista y la Entidad (mayo 2026), que deberá contener:

- Informe de resultados preliminares de campo en el Área 1 y Área 2, según lo dispuesto en el numeral 9.2.2.4
- Base de datos procesada con información de las cámaras trampa

### **12.1.4. Cuarto entregable**

Informe hasta los doscientos (200) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio entre el contratista y la Entidad (mayo 2026), que deberá contener:

- Informe final del servicio de consultoría según lo dispuesto en el numeral 9.2.2.5., el mismo que debe contener el formato sugerido con base en el Anexo 1.
- Recomendaciones para el monitoreo futuro de la especie y para su gestión local.
- Anexos completos: mapas, registros, bases de datos, fichas técnicas, datos georreferenciados, informes previos consolidados.

### **Otras consideraciones:**

- Los entregables deberán ser presentados en archivos digitalizados por mesa de partes en formatos (\*.jpg o \*.gif o \*.tiff o \*.pdf o shapefile), en forma ordenada, descriptiva, lógica, cada entregable deberá estar foliado y firmado en todas sus páginas por el Contratista.



- Se deberán adjuntar los archivos nativos editables en los formatos utilizados para el desarrollo del estudio, tales como Word, Excel, AutoCAD, S10, entre otros, de manera ordenada, descriptiva y lógica.
- Las ilustraciones, fotografías, mapas u otros insumos similares que se incorporen a los entregables deben estar adjuntos en formato imagen (\*.jpg o \*.gif o \*.tiff y \*.pdf) o shapefile) y deben incluir información sobre las autorías intelectuales; así como remitir los documentos editables de los softwares empleados para la generación.
- Todo entregable deberá estar foliado y visado en todas sus páginas y estar dirigido con carta a la Oficina General de Administración del MINAM.
- Cada entregable debe estar debidamente firmado por el contratista y el jefe de equipo, no se aceptará firma escaneada y/o pegada, deberá ser firma manual o firma digital certificada<sup>14</sup>.
- Respecto al cuarto entregable, deberá adjuntar toda la información y anexos en un disco duro externo, el mismo que deberá remitirse a través de mesa de partes presencial.

Los entregables pueden ser presentados a través de:

- **Atención en mesa de partes presencial:** Se realiza en Av. Antonio Miroquesada 425 – 1° Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.
- **Atención no presencial:** A través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> el cual se encuentra activo las 24 horas de los 7 días de la semana, para el registro y envío de documentos. 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.

### 13. ACTIVIDADES DEL PERSONAL PROPUESTO

#### a) Un (1) Jefe de equipo

##### Actividades a desarrollar

Planificar, conducir y asegurar el cumplimiento de las actividades indicadas en los presentes términos de referencia (TDR), así como realizar la supervisión y seguimiento al personal que forma parte del equipo del consultor para el cumplimiento del servicio.

#### b) Dos (2) Especialistas en tapir

##### Actividades a desarrollar

Apoyar en las actividades a realizar en campo siendo responsable de la capacitación en campo al personal que participará en la instalación y recojo de cámaras trampa en campo.

La colegiatura y habilitación del personal clave debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero<sup>15</sup>.

<sup>14</sup> Según la Ley N° 27269, *Ley de Firmas y Certificados Digitales*. Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

<sup>15</sup> Es responsabilidad del contratista mantener vigente la habilitación profesional del personal clave durante la ejecución del servicio.



**14. EQUIPAMIENTO A SER PROVISTO POR EL CONSULTOR**

El contratista deberá contar con el equipamiento mínimo que permita mantener un trabajo fluido y sin restricciones, tales como:

| DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD |
|---|----------|
| Software de Sistemas de Información Geográfica (SIG) o Software de Modelado y Análisis Estadístico o Software de Fotogrametría y Análisis de Imágenes o Software de Gestión de Datos. | 1        |
| Equipo de cómputo: Computadoras de Escritorio o Portátiles Procesador i5 como mínimo  | 3        |
| GPS   | 3        |
| Cámaras trampa  | 200      |

**Acreditación**

El equipamiento se acredita para la suscripción del contrato, con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite que el equipamiento requerido está disponible para la ejecución del contrato.

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**15. REEMPLAZO DEL PERSONAL**

El contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por caso fortuito o fuerza mayor, el (la) reemplazante debe ser aprobado por el MINAM, a través de la Oficina General de Administración, y cumplir con igual o superior perfil a las previstas en las bases para el personal.

En caso se produjera un reemplazo por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista comunicará formalmente la salida del personal y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, presentando la documentación que acredite el perfil y experiencia del nuevo personal asignado.

La comunicación por parte del contratista deberá ser realizada a través de mesa de partes del MINAM, la Entidad realizará la evaluación y dará respuesta como máximo a los cinco (5) días calendario de cursada la comunicación

**16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

16.1.El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

16.2.El contratista es responsable de la contratación de su personal y todas las obligaciones y beneficios que ello implique, quedando claro que el Ministerio del Ambiente no mantiene vínculo laboral ni contractual con el personal que ejecute el servicio.

16.3.El contratista durante la ejecución contractual del servicio se obliga a absolver y levantar las observaciones del área usuaria, Oficina General de Administración (OGA del MINAM).

16.4.El contratista se compromete a cumplir las disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus



trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo con el grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente.

16.5.El contratista con su personal tomará todas las medidas de seguridad necesarias, garantizando la provisión de los equipos de protección personal (EPP), equipos y herramientas a emplear.

16.6.El contratista deberá considerar el equipamiento necesario para el desarrollo de la consultoría, el cual incluye como mínimo:

- Utilería (Tinta, Tóner, etc.)
- Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, Libreta de campo etc.
- Transporte para el trabajo de campo y actividades administrativas (Camionetas, motos, cuatrimotos, etc.)
- Alquiler de computadoras de escritorio o portátiles procesador I5 como mínimo
- Licencia de Software: Software de Sistemas de Información Geográfica (SIG) o Software de Modelado y Análisis Estadístico o Software de Fotogrametría y Análisis de Imágenes o Software de Gestión de Datos o software DISTANCE versión libre para Windows.
- Implementos de campamento (carpas bolsas de dormir, colchonetas equipo de cocina etc.)
- Servicio de comunicaciones (Radio de alta frecuencia e Internet).

16.7.La consultoría se considera a todo costo, por lo que el MINAM no se responsabiliza por otros gastos que se deriven del trabajo antes descrito.

## **17. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información del MINAM a que tenga acceso el contratista, producto del desarrollo de la prestación es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del Ministerio del Ambiente.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del MINISTERIO DEL AMBIENTE.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del MINISTERIO DEL AMBIENTE. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la finalidad de la contratación.



## **18. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos.

## **19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>36</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>37</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## **20. MEDIDAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **20.1. Área que coordinará con el contratista**

La Oficina General de Administración (OGA) es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación a través del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto



de inversión; mientras que la Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies (DCEE) de la Dirección General de Diversidad Biológica (DGDB) es la encargada de brindar opinión y acompañamiento técnico respectivo (en el marco de sus competencias).

## 20.2. Área responsable de las medidas de control

La Oficina General de Administración (OGA) podrá supervisar el desarrollo del servicio, para lo cual el contratista brindará las facilidades necesarias.

## 21. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad será otorgada por el servidor responsable de la Oficina General de Administración (OGA), previo informe del especialista del área usuaria a cargo de la coordinación del proyecto de inversión, y opinión técnica favorable de los representantes designados por la Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies (DCEE) de la Dirección General de Diversidad Biológica (DGDB).

## 22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

## 23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a de S/812 761.58 (Ochocientos doce mil setecientos sesenta y uno con 58/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Consultorías o investigaciones o proyectos o servicios, vinculados a conservación o estudios poblacionales de fauna silvestre o estudios mastozoológicos o monitoreo de fauna silvestre o monitoreo de biodiversidad.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono



o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>18</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

***En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan***

<sup>16</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>17</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

<sup>18</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



## **B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **Requisitos:**

#### **B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

##### **Requisitos:**

##### **Un (01) Jefe de equipo**

El personal clave: Jefe de equipo debe acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia, desempeñándose como jefe de proyecto o Líder de Proyecto o Gerente o Responsable o Encargado o Supervisor o Proyectista o Coordinador o Especialista o Investigador o Consultor, en consultorías o investigaciones o proyectos o servicios, vinculados a conservación o estudios poblacionales o estudios mastozoológicos o monitoreo de, fauna silvestre o ecología de vertebrados o biodiversidad.

##### **Dos (02) Especialistas en tapir**

El personal clave: Especialista en tapir debe acreditar mínimo tres (03) años de experiencia, desempeñándose como Especialista o Consultor o Investigador o Supervisor o Profesional o Técnico o Analista o Responsable o Encargado de, consultorías o investigaciones o proyectos o servicios, vinculados a conservación o estudios poblacionales o estudios mastozoológicos o monitoreo de, fauna silvestre o ecología de vertebrados o biodiversidad.

##### **Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### **B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

##### **B.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

##### **Requisitos:**

##### **Un (01) Jefe de equipo**



Profesional titulado en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal o Ecología o Medicina Veterinaria.

**Dos (02) Especialistas en tapir**

Profesional titulado en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal o Ecología o Medicina Veterinaria.

Acreditación:

El título profesional requerido es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.





## ANEXO N°1

### **ESTRUCTURA MÍNIMA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE ESTIMACIÓN INICIAL (LÍNEA BASE) DE LA OCUPACIÓN DEL TAPIR ANDINO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "RECUPERACIÓN DE LAS POBLACIONES DE LA ESPECIE TAPIR ANDINO (TAPIRUS PINCHAQUE) EN LAS PROVINCIAS DE SAN IGNACIO Y JAÉN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y LAS PROVINCIAS DE AYABACA Y HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", IDENTIFICADO CON CUI 2508898**

1. Resumen
  - Resumen ejecutivo del estudio, incluyendo objetivos, metodología, resultados principales y conclusiones.
2. Introducción
  - Contexto:
    - Descripción del tapir andino y su importancia ecológica.
    - Estado actual de la población y amenazas.
  - Justificación:
    - Necesidad del estudio dentro del marco del proyecto de inversión con CUI 2508898.
3. Objetivos
  - Objetivo General:
    - Determinar el estado poblacional del tapir andino en las regiones de Lambayeque, Cajamarca y Piura en el marco del componente 1 del proyecto identificado con CUI 2508898.
  - Objetivos Específicos:
    - Desarrollar una línea de base sobre el estado poblacional de la especie *Tapirus pinchaque* basado en ocupación.
    - Validar la metodología del estudio de ocupación del tapir andino
    - Socializar los resultados obtenidos con los actores involucrados
    - Compartir los resultados de la investigación en plataformas de datos de acceso libre.
4. Área de Estudio
  - Descripción de los Andes del Norte peruano:
  - Mapa de la Zona de Estudio:
    - Mapa georreferenciado mostrando la distribución de cámaras trampa
5. Materiales y Métodos
  - Diseño del Estudio:
    - Tipo de estudio (exploratorio, descriptivo).
  - Muestreo:
    - Tipos de muestras (estaciones de cámara trampa).
  - Análisis de datos:
    - Compilación y organización de fotografías.
    - Base de datos.
6. Resultados
  - Registros de tapir andino.
  - Otras especies registradas en fotografías.
7. Discusión
  - Interpretación de Resultados:
    - Ocupación del hábitat del tapir.
    - Implicaciones para la conservación del tapir andino.
  - Limitaciones del Estudio:
    - Factores que pudieron afectar los resultados y cómo se abordaron.
8. Conclusiones



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Síntesis de Hallazgos:
  - Resumen de los resultados y su importancia.
- Impacto del Estudio:
  - Contribución a la conservación del tapir andino el norte del Perú.
- 9. Recomendaciones
  - Estrategias de Conservación:
    - Propuestas para la protección del tapir andino y su hábitat.
  - Monitoreo y Evaluación:
    - Indicadores de seguimiento y métodos de evaluación periódica.
- 10. Bibliografía
  - Citas y referencias utilizadas en el estudio.
- 11. Anexos
  - Base de datos
  - Catálogo de fotografías georreferenciadas.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de  
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO N°2**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL**

**PERÚ****Ministerio  
del Ambiente****Secretaría General****Oficina General de  
Administración**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

| Nº             | DESCRIPCION  | UNIDAD  | CANTIDAD | PERIODO | VALOR<br>UNITARIO<br>(S/) | PARCIAL<br>(S/) | TOTAL<br>(S/) |
|----------------|--|---------|----------|---------|---------------------------|-----------------|---------------|
| <b>1.00</b>    | <b>COSTO DIRECTO</b>   |         |          |         |                           |                 |               |
| <b>1.01</b>    | <b>PERSONAL CLAVE</b>  |         |          |         |                           |                 |               |
| 1.01.01        | Jefe del Equipo  | Persona | 1        | 380     |                           |                 |               |
| 1.01.02        | Especialista en Tapir  | Persona | 2        | 380     |                           |                 |               |
| <b>1.02</b>    | <b>PERSONAL DE APOYO-NO CLAVE</b>  |         |          |         |                           |                 |               |
| 1.02.01        | Asistentes   | Persona | 10       | 150     |                           |                 |               |
| <b>2.00</b>    | <b>GASTOS GENERALES</b>  |         |          |         |                           |                 |               |
| <b>2.01</b>    | <b>GASTOS FIJOS</b>  |         |          |         |                           |                 |               |
| <b>2.01.01</b> | <b>GASTOS FINANCIEROS</b>  |         |          |         |                           |                 |               |
| 2.01.01.01     | Gastos de Licitación   | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.01.01.02     | Gastos Legales y notariales  | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| <b>2.01.02</b> | <b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO</b>                          |         |          |         |                           |                 |               |
| 2.01.02.01     | Tasa Salud   | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.01.02.02     | Tasa Pensión   | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.01.02.03     | Vida Ley   | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| <b>2.01.03</b> | <b>COSTOS FINANCIEROS</b>  |         |          |         |                           |                 |               |
| 2.01.03.01     | Carta fianza de fiel cumplimiento  | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.01.03.02     | Carta fianza de adelanto directo   | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| <b>2.02</b>    | <b>GASTOS VARIABLES</b>  |         |          |         |                           |                 |               |
| <b>2.02.01</b> | <b>INSUMOS DE OFICINA</b>  |         |          |         |                           |                 |               |
| 2.02.01.01     | Equipos de protección personal   | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.01.02     | Utilería (Tinta, Tóner, etc.)  | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.01.03     | Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, Libreta de campo etc. | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| <b>2.02.02</b> | <b>SERVICIOS</b>   |         |          |         |                           |                 |               |
| 2.02.02.01     | Transporte para el trabajo de campo y actividades administrativas          | Glb     | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.02.02     | Alquiler de GPS  | Und     | 3        | 150     |                           |                 |               |
| 2.02.02.03     | Alquiler Cámara trampa   | Und     | 200      | 150     |                           |                 |               |

**PERÚ****Ministerio  
del Ambiente****Secretaría General****Oficina General de  
Administración**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

| N°             | DESCRIPCION  | UNIDAD | CANTIDAD | PERIODO | VALOR<br>UNITARIO<br>(S/) | PARCIAL<br>(S/) | TOTAL<br>(S/) |
|----------------|--|--------|----------|---------|---------------------------|-----------------|---------------|
| 2.02.02.04     | Talleres para la validación de la propuesta metodológica para el estudio de ocupación  | Glb    | 2        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.02.05     | Alquiler de computadoras de escritorio o portátiles con procesador i5 como mínimo  | Glb    | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.02.06     | Licencia de Software: Software de Sistemas de Información Geográfica (SIG) o Software de Modelado y Análisis Estadístico o Software de Fotogrametría y Análisis de Imágenes o Software de Gestión de Datos o software DISTANCE versión libre para Windows. | Glb    | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.02.07     | Servicio de comunicaciones (Radio de alta frecuencia e Internet)   | Glb    | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.02.08     | Implementos de campamento (carpas bolsas de dormir, colchonetas equipo de cocina etc.)   | Glb    | 1        | -       |                           |                 |               |
| <b>2.02.03</b> | <b>PASAJES Y VIATICOS</b>  |        |          |         |                           |                 |               |
| 2.02.03.01     | Pasajes aéreos (ida y vuelta)  | Glb    | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.03.02     | Pasajes terrestres (ida y vuelta)  | Glb    | 1        | -       |                           |                 |               |
| 2.02.03.03     | Viáticos   | Glb    | 1        | -       |                           |                 |               |
|                | <b>COSTO TOTAL DIRECTO</b>   |        |          |         |                           |                 |               |
|                | <b>GASTOS GENERALES</b>  |        |          |         |                           |                 |               |
|                | <b>GASTOS FIJOS</b>  |        |          |         |                           |                 |               |
|                | <b>GASTOS VARIABLES</b>  |        |          |         |                           |                 |               |
|                | <b>UTILIDAD</b>  | %      |          |         |                           |                 |               |
|                | <b>SUBTOTAL</b>  |        |          |         |                           |                 |               |
|                | <b>IGV</b>   | 18,00% |          |         |                           |                 |               |
|                | <b>TOTAL, PRESUPUESTO</b>  |        |          |         |                           |                 |               |