

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA - ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE
INCENTIVOS PARA EL PIP 01 Y PIP 03

1. ANTECEDENTES

El 08 de enero 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 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 de la provincia de Atalaya, departamento de Ucayali", denominado PIP2 y "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.

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. En este sentido, en el Componente 2 PIP1 y Componente 2 del PIP 3, según lo programado en el Plan Operativo Anual (POA) 2023 del FIP/BID.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de Agente Financiero para la gestión, control y rendición de cuentas de los recursos provenientes del BID para financiar los Planes de Negocios de las Comunidades Nativas (CCNN) y Pequeños Usuarios del Bosque (PUB) en el ámbito de los proyectos PIP 01 y PIP 03, por medio de transferencias a los proveedores de servicios de estos Planes, así como a favor de estas CCNN y PUB.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance de la consultoría se enmarca en el Componente 2: Aprovechamiento sostenible de bosques y sus servicios ecosistémicos del PIP 1: "Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas en el paisaje forestal del corredor Tarapoto – Yurimaguas en los departamentos de San Martín y Loreto" y el Componente 2: Aprovechamiento sostenible de bosques y sus servicios ecosistémicos del PIP 03: "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".

La contratación del servicio prioriza la apertura de cuentas a las CCNN y PUB que cuenten con idea de negocio aprobada. La apertura de cuentas se realizará previa solicitud del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (PNCBMCC).

4. ACTIVIDADES PARA REALIZAR

Para la operatividad, el Agente Financiero pondrá a disposición a dos (02) profesionales a tiempo completo para la atención de la administración, pago a proveedores y rendición de cuentas.

El PNCBMCC alcanzará al Agente Financiero la documentación necesaria para la apertura de cuentas corrientes, así mismo alcanzará los datos de los representantes autorizados a registrar las órdenes de pago y autorizar los pagos.

4.1 De la apertura y administración de cuentas

- 4.1.1 Realizar la apertura de cuentas corrientes para cada CCNN y PUB (hasta 98 cuentas), estas cuentas serán abiertas previa solicitud del PNCBMCC, para la cual estas cuentas deberán cumplir con las siguientes características:



- La titularidad de la cuenta será a nombre de la CCNN o PUB, según corresponda.
 - El manejo y disposición de dinero estará a cargo de dos (02) funcionarios (agente financiero y representante del PNCBMCC).
- 4.1.2 Gestionar y manejar un registro de firmas digitales de los representantes del PNCBMCC y del agente financiero para el manejo y administración de cuentas corrientes.
- 4.1.3 Informar los datos de las cuentas corrientes al PNCBMCC.
El PNCBMCC, a través de sus representantes, registrará y aprobará los pagos a proveedores a través de los aplicativos que el agente financiero disponga, así mismo, el responsable remitirá el detalle del registro ingresado en los aplicativos al Agente financiero, de acuerdo con lo que convengan.

4.2 Del pago a proveedores y disposición de dinero para pagos menores

- 4.2.1 Poner a disposición del PNCBMCC los aplicativos financieros correspondientes para realizar el registro de transferencias.
- 4.2.2 Recibir las solicitudes de transferencias del PNCBMCC a través de los aplicativos financieros correspondientes.
- 4.2.3 Revisar, autorizar y ejecutar las solicitudes de transferencias del PNCBMCC.
- 4.2.4 Realizar transferencias bancarias e interbancarias a los proveedores de las CCNN y/o PUB. Las transferencias se realizarán únicamente luego de haberse recibido la aprobación del PNCBMCC.
- 4.2.5 Soporte digital para transferencias bancarias e interbancarias masivas.
- 4.2.6 Bancarización de proveedores o beneficiarios que no cuenten con cuentas bancarias en el sistema financiero.
- 4.2.7 Atención de consultas de pago en tiempo real.

4.3 De la rendición de cuentas

- 4.3.1 Realizar un informe mensual sobre los pagos a los proveedores, el informe debe contener mínimamente los siguientes documentos:
- Detalle comparativo de los conceptos de transferencia versus los conceptos de pago de los planes de negocio.
 - Detalle de las solicitudes de transferencia no atendidas.
 - Estados financieros por cada cuenta corriente
- 4.3.2 Poner a disposición la plataforma digital para el archivo documentario.

En el caso de que existan saldos en las cuentas después de haberse realizado todas las transferencias autorizadas, el Agente Financiero transferirá el saldo de acuerdo con lo que convenga con el PNCBMCC.

5. INFORMES A ENTREGAR

El Agente Financiero presentará informes mensuales (entregables) de acuerdo a lo señalado en el ítem 4, como máximo hasta 20 días contados a partir del primer día calendario del mes siguiente. Los informes deben contener el reporte de las rendiciones de cuentas.

6. CONFORMIDAD

El Área Usuaria del servicio de consultoría es el Área de Gestión de Incentivos para la Conservación del bosque (AGI); y el Especialista que esta designe, se constituirá en el supervisor del servicio, quien emitirá previamente el informe de conformidad.

El Área Usuaria y la Coordinación General del Proyecto FIP/BID otorgarán la conformidad a cada informe en el formato correspondiente.

El Área Usuaria, tendrá un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles para dar conformidad a cada entregable. En caso de observaciones, el Agente Financiero contará con un máximo de cinco (05) días

hábiles contados a partir de su notificación, para levantar dichas observaciones. A pedido debidamente sustentado del consultor, este plazo puede ser ampliado por el Área Usuaria.

El Agente Financiero 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/>.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración de hasta 12 meses y podrá ser renovada por el Área usuaria. El plazo será contabilizado a partir de la solicitud del PNCBMCC para la apertura de cuentas corrientes.

8. PERFIL REQUERIDO POR EL AGENTE FINANCIERO Y DEL PERSONAL CLAVE

PERFIL DEL AGENTE FINANCIERO:

Experiencia general

- Empresa de derecho público
- Contar con al menos 20 años de experiencia como agente financiero
- Tener una red de agencias en el ámbito de intervención del PIP 01 y PIP03
- Entidad bancaria regulada por la LEY N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia y Banca y Seguros.

Experiencia específica

- Contar con al menos 10 años de experiencia en la ejecución de operaciones a pago a proveedores (fideicomisos, comisiones de confianza, etc.)

DEL PERSONAL CLAVE

Los miembros del equipo de trabajo deben cumplir con el perfil y experiencia mínima señaladas líneas abajo. Además, el Supervisor deberá garantizar la idoneidad del personal adicional, de ser requerido, en función a los roles que desempeñarán en la realización de la consultoría, y que no han sido descritos en este documento.

Supervisor

- Bachiller en economía, ingeniería económica, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería informática, contador, administración o afines
- Contar con al menos seis (06) años de experiencia de coordinador operativo en la estructuración y ejecución de fideicomisos de pago a proveedores, comisiones de confianza o administración de patrimonios
- Contar con al menos cinco (05) años de experiencia en operaciones de pago a proveedores.

Especialista operativo

- Bachiller en economía, ingeniería económica, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería informática, contador, administración o afines
- Contar con al menos cinco (05) años de experiencia operativizando fideicomisos de pago a proveedores, comisiones de confianza o administración de patrimonios
- Contar con al menos cuatro (04) años de experiencia en operaciones de pago a proveedores.

En caso el Agente Financiero proponga cambiar al personal clave deberá solicitar la aprobación PNCBMCC, el nuevo personal deberá cumplir mínimamente los mismos perfiles o superiores a ellos.

9. 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, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera ser sujeto.

Los pagos se realizarán de manera mensual, previa presentación y aprobación de cada entregable.

10. PENALIDADES POR MORA

Aplican las penalidades por mora en la ejecución del servicio. En caso de retraso injustificado del proveedor del servicio 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. La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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 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 proveedor del servicio 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. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN / PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos y materiales producidos por el Agente Financiero en virtud de este contrato son propiedad intelectual del Contratante. Tanto estos como la información a que el Agente Financiero tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculada con las actividades u operaciones del Contratante, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, salvo consentimiento escrito del contratante.