



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE PLANES DE NEGOCIO PIP3

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.

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 Amazonía peruana.

En este sentido, en el Ítem 1.2.7.1 *"Supervisión y Monitoreo Servicio de consultoría para la capacitación, elaboración y evaluación de ideas y planes de negocio, ejecución de fondos de incentivos y fortalecimiento de capacidades"*, se ha contemplado la contratación de una consultoría para la Supervisión y Monitoreo de Planes de Negocio del PIP 03 que brinde apoyo al EGP y al Área de Gestión de Incentivos para la Conservación del Bosque – AGI, en cuanto a toda la gestión del Fondo de Incentivos.

Por tanto, se requiere la contratación de dicho servicio de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Anual (POA) 2023 del FIP-BID, el mismo que cuenta con No Objeción del BID otorgada mediante comunicación N° O-CAN/CPE-3235/2022 del 19.12.2022 y aprobada por el Comité Directivo con ACTA No 07-2022-CD-FIP en sesión de fecha 22.12.2022.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Asistir al Área de Gestión de Incentivos para la Conservación del Bosque en la supervisión y monitoreo de los planes de negocio de Comunidades Nativas y Pequeños Usuarios del Bosque, en el marco del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosques implementado en el ámbito priorizado 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"*.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Supervisar y monitorear el avance general de la implementación de los planes de negocio desarrollados en el ámbito del PIP3, y otras acciones priorizadas del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosques.
- b) Coordinar y supervisar el desarrollo de las consultorías que se contraten para la implementación del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosques en el ámbito del PIP3 y emitiendo opinión a los informes remitidos; según los dispuesto por el AGI.
- c) Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los documentos de gestión del Proyecto, proponiendo medidas preventivas y correctivas ante los hechos identificados.
- d) Proponer mejoras a la implementación del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosques u otros mecanismos de incentivos a cargo del AGI, que contribuyan al óptimo desarrollo de los planes de negocio, a través de la emisión o actualización de documentos técnicos o normativos.
- e) Gestionar acciones de capacitación y/o apoyar en la elaboración de material informativo para el fortalecimiento de capacidades de los usuarios internos y externos del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosques.

3. ALCANCES Y ENFOQUE

El alcance del servicio abarcará las acciones de supervisión y monitoreo de la implementación de planes de negocio en el marco del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosques en el ámbito del PIP3, a cargo del Área de Gestión de Incentivos para la Conservación del Bosque del PNCBMCC.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

El consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- 4.1. Efectuar la supervisión y monitoreo general del avance de planes de negocios en el ámbito del PIP3, en coordinación con los especialistas del Proyecto y servicios de consultoría que correspondan.
- 4.2. Elaborar informes técnicos que requiera el AGI o la Unidad Técnica del PNCBMCC, relacionados a la implementación del Fondo de Incentivos en el ámbito de intervención del PIP3.
- 4.3. Participar en las reuniones de seguimiento a la implementación del PIP3 y cumplir con los acuerdos consignados en las actas de las reuniones.
- 4.4. Realizar viajes de comisión de servicio que le sean requeridos por el PNCBMCC, el mismo que será costado (transportes, movilidad local y viáticos) por la Entidad Contratante, los cuales pueden ser realizados a cualquier ámbito de intervención del Proyecto FIP Perú, previa conformidad de la Jefa del AGI.



- 4.5. Supervisar la implementación de servicios de consultorías para la ejecución del Fondo de Incentivos del PIP3 y emitir informes de conformidad, según la necesidad.
- 4.6. Proponer mejoras a la implementación de los Fondos de Incentivos en el ámbito del PIP3, a través de la emisión o actualización de documentos técnicos o normativos.
- 4.7. Gestionar acciones de capacitación y/o apoyar en la elaboración de material informativo para el fortalecimiento de capacidades de los usuarios internos y externos del Fondo de Incentivos para la Conservación de Bosques del PIP3.
- 4.8. Las actividades a desarrollar en cada mes serán acordadas con el jefe del AGI del PNCBMCC, y el cumplimiento de los mismos, será materia de evaluación respecto a la continuidad del servicio.
- 4.9. Otras actividades afines que le designe el AGI del PNCBMCC en relación con su especialidad y las que correspondan por disposición de la normatividad del BID, el ROP, y los convenios de préstamos y donación.

5. PRODUCTOS A ENTREGAR

- a. El Consultor presentará informes mensuales (entregables) de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 y 4 como máximo el último día hábil del mes. Los informes deben contener el reporte de las actividades realizadas en el marco del contrato en el mes, que incluya resultados y adjunte evidencias.
- b. Adicionalmente los archivos digitales en la fuente original editable (Word, Excel, Power Point, etc.).
- c. El último informe de la Consultoría deberá contener además un resumen ejecutivo de las actividades realizadas durante el período de la Consultoría y un capítulo de conclusiones y recomendaciones.

6. CONFORMIDAD:

El Área Usuaria del servicio de consultoría es el Área de Gestión de Incentivos para la Conservación del Bosque (AGI).

El Área Usuaria y la Coordinación General de los Proyectos del FIP/BID suscriben la conformidad a cada informe en el formato correspondiente (Anexo N° 4 Reglamento Operativo del Proyecto).

El Área Usuaria tendrá un plazo, no mayor de diez (10) días calendario¹ 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.

¹ El Área Usuaria tendrá un plazo de hasta 06 días calendario para emitir la conformidad y la Coordinación General de Proyectos del FIP/BID tendrá un plazo de hasta 04 días calendario para suscribir el formato de conformidad. En caso de que se identifique observaciones a los entregables se deberá comunicar y coordinar con el Consultor la subsanación de estos a través del Área Usuaria.



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/2>.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

La consultoría tendrá una duración de hasta el 31 de diciembre de 2023 y podrá ser renovada con la conformidad del servicio expresado como resultado de la evaluación de desempeño favorable del consultor, el mismo que deberá ser otorgado por el Área usuaria.

El plazo será contabilizado a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

Para el desarrollo de la consultoría, el AGI brindará las facilidades para realizar los trabajos planificados, inducción y entrega de insumos requeridos.

9. PERFIL

○ Formación Académica

- Título profesional universitario o bachiller en carreras profesionales de Ciencias Económicas, Ciencias Políticas, Sociología, Antropología o Derecho.
- Diplomados o curso/s en gestión ambiental, gestión pública y/o gestión por procesos y/o gestión financiera y/o Inversión Pública y/o Monitoreo de Proyectos y/o gestión de proyectos o políticas públicas.
- Conocimientos que serán acreditados con declaración jurada: Conocimiento en Ofimática a nivel intermedio (procesador de textos y/o hojas de cálculo y/o programas de presentaciones).

○ Experiencia General

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.

○ Experiencia Específica

- Experiencia mínima de dos (02) años en elaboración de documentos técnicos o normativos y/o seguimiento y/o evaluación de proyectos, en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos relacionados a la conservación del bosque, y/o fortalecimiento de capacidades y/o gestión comunitaria con comunidades campesinas o nativas y/o mecanismos de conservación de bosques y/o gestión de fondos de incentivos y/o gestión de planes de negocio; en instituciones públicas o privadas.

² 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.

**10. MONTO**

Los servicios se contratarán a todo costo, bajo el tipo de contrato de suma global. En tal sentido, incluye impuestos e incluye todos los gastos necesarios para cumplir con el objeto de la consultoría.

11. PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual por el monto de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles que incluye los impuestos de Ley a que hubiera lugar, previa presentación de los informes de servicio y su conformidad).

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de los términos de referencia o en el contrato.

El pago por cada informe 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.

12. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría serán prestados de manera remota o presencial, según la necesidad del PNCBMCC.

En caso sea necesario, el Consultor efectuará viajes en los diferentes Ámbitos de Intervención del Proyecto FIP Perú, previa autorización de la Jefa del AGI, cuyos costos de pasajes y viáticos, serán asumidos por el Proyecto FIP BID, determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos del PNCBMCC para los mismos efectos. Estos gastos deberán ser autorizados por el AGI.

A su regreso, el Consultor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria y el correspondiente informe de viaje, en un plazo no mayor de 05 días calendario.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

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

14. 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.

15. 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 o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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:

- 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 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.

16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los insumos entregados por el Contratante al proveedor del servicio, así como los documentos y materiales producidos por el proveedor del servicio en virtud de este contrato son propiedad intelectual del Contratante. Tanto estos como la información a que el proveedor del servicio tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculada con las actividades del Contratante, tendrán carácter confidencial, 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*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"*
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***ANEXO 01 – Criterio de Selección y evaluación**

1	<u>Formación académica</u>	Máximo 20 puntos
	Título profesional universitario o bachiller en carreras profesionales de Ciencias Económicas, Ciencias Políticas, Sociología, Antropología o Derecho	Cumple:
		Sí No
	Conocimientos que serán acreditados con declaración jurada: Conocimiento en Ofimática a nivel intermedio (procesador de textos y/o hojas de cálculo y/o programas de presentaciones).	Cumple:
		Sí No
	Diplomados o curso/s en gestión ambiental, gestión pública y/o gestión por procesos y/o gestión financiera y/o Inversión Pública y/o Monitoreo de Proyectos y/o gestión de proyectos o políticas públicas. (Por cada diplomado y/o curso se asignará 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos).	Cumple
		Sí No
		20 Puntos
2	<u>Experiencia</u>	Máximo 70 puntos
	<u>Experiencia general</u>	Cumple:
		Sí No
	Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. (Por cada año adicional se asignará 10 puntos hasta un máximo de 30 puntos)	30 Puntos
	<u>Experiencia específica 1</u>	Cumple:
		Sí No
	Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia en elaboración de documentos técnicos o normativos y/o seguimiento y/o evaluación de proyectos, en instituciones públicas o privadas. (Por cada año adicional se asignará 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos)	20 puntos
	<u>Experiencia específica 2</u>	Cumple:
		Sí No
	Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos que se encuentre relacionados a la conservación del bosque, y/o fortalecimiento de capacidades y/o gestión comunitaria con comunidades campesinas o nativas y/o mecanismos de conservación de bosques y/o gestión de fondos de incentivos y/o gestión de planes de negocio; en instituciones públicas o privadas. (Por cada año adicional se asignará 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos)	20 puntos
3	<u>Entrevista personal</u>	Máximo 10 puntos
	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
PUNTAJE MÁXIMO		100 Puntos

(*) La propuesta solo será puntuada en caso de cumplir con todos los criterios de selección; de no cumplir uno o más de los criterios será descalificada.