



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **“ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTION DEL PREDIO DENOMINADO ZONA DE CONSERVACION Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS MORRO DE CALZADA” DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**

#### **1. Antecedentes generales.**

Desde el 2008, Conservación Internacional Perú viene promoviendo el enfoque de paisajes sostenibles en la cuenca del río Alto Mayo, con el objetivo de construir un modelo, donde la conservación de la naturaleza sea el elemento clave para garantizar el desarrollo sostenible de un territorio; en este sentido se ha concebido el proyecto “Conservación de Bosques, Gestión Territorial y Desarrollo Económico Local en las Comunidades Indígenas Awajún del Paisaje Alto Mayo”.

El paisaje Alto Mayo se sitúa en la región San Martín y cubre aproximadamente 780,700 hectáreas. Es el hogar de 231,000 personas (33.7 habitantes por km<sup>2</sup>), entre las cuales se encuentran las comunidades nativas Awajún, así como los lugareños y migrantes de los Andes que llegaron a la zona en los últimos 30 años. Asimismo, el paisaje Alto Mayo se caracteriza por su alta biodiversidad y por ser un sitio de la Alianza para la Cero Extinción – AZE. Asimismo, es hábitat de especies endémicas (monos, aves y orquídeas). Durante los últimos se han registrado niveles altos de deforestación, los cuales vienen causando la pérdida de biodiversidad, servicios ecosistémicos, degradación de suelos y de los recursos hídricos, así como la erosión cultural; estos cambios ponen en situación vulnerable a la biodiversidad y a la población sobre todo de las comunidades nativas asentadas en el paisaje del Alto Mayo.

La Política Territorial Regional del departamento de San Martín aprobada con Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR, determina las directrices que se establecen en el marco de referencia para el desempeño de actividades y servicios, que se desarrolla sobre los ejes económico, social, ambiental y político institucional integrados entre sí. El mismo que es de carácter vinculante por los diferentes actores públicos y privados que ejercen funciones y desarrollan sus actividades o tienen incidencia dentro del ámbito del departamento. En tal sentido, el Plan de Gestión se enmarcan en los ejes 4.3 Zona de Conservación y Aprovechamiento de Recursos Naturales, y 4.5 Gobernanza de la gestión territorial sostenible regional; presenta los lineamientos para el diseño de Planes de Gestión (PG) de Predios Estatales denominados Zonas de Conservación y Recuperación de Ecosistemas (ZoCRE), inscritos en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP.

Bajo este aspecto el Gobierno Regional San Martín, aprobó la Zonificación Ecológica Económica del departamento de San Martín, el 20 de julio de 2006, mediante Ordenanza Regional 012-2006-GRSM/CR, y con el Decreto Regional N° 002-2009 GRSM/PGR, se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Zonificación Ecológica Económica-ZEE del departamento de San Martín. Según el Artículo 38º, refiere que, a través de la ZEE, se identifican las zonas de conservación y de protección a fin de establecer garantías jurídicas a través de



su inmatriculación a favor del Estado-GRSM, cumpliendo con lo establecido por la Constitución Política del Perú en cuando a los recursos naturales como Patrimonio de la Nación y el derecho de propiedad en armonía con el bien común.

El Plan de Gestión del predio estatal denominado Zona de Conservación y Recuperación Ecosistemas "Morro de Calzada"; es el instrumento de planificación estratégica que establece lineamientos específicos, proyectos, actividades y presupuestos; está orientado a promover la participación, inclusión social y la institucionalidad de los actores involucrados, con la finalidad de garantizar la conservación y provisión de los servicios ecosistémicos a la población y generar condiciones adecuadas que promuevan y aseguren las inversiones públicas y privadas en temas acorde a los fines y objetivos de las ZoCRE.

En este contexto Conservación Internacional Perú requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica con conocimientos en el tema y experiencia de trabajos realizados en la Región San Martín, con énfasis en el Alto Mayo.

## **2. Objetivos de la consultoría**

Elaborar el Plan de Gestión del predio denominado "Zona de Conservación y Recuperación de Ecosistemas Morro de Calzada", en el Departamento de San Martín.

## **3. Actividades clave**

El proveedor es responsable de la implementación de las siguientes actividades, en base a un cronograma, así como la adopción de las previsiones necesarias para su cumplimiento, algunas de ellas mencionamos a continuación:

- Conducir, coordinar y facilitar los procesos de la consultoría.
- Coordinar permanente con el equipo técnico de Conservación Internacional Perú, Área de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado (AAATE) y Dirección de Gestión Territorial.
- Planificar, organizar y ejecutar las salidas de campo, reuniones y talleres con los actores clave del ámbito de la consultoría.
- Realizar la recopilación, procesamiento, sistematización de la información del ámbito de estudio con información secundaria y de campo.
- Realizar el levantamiento de observaciones con respecto a los productos generados en la presente consultoría.

## **4. Productos**

Son tres los productos por entregar a CI de parte del consultor o prestador de servicios, que a continuación se detallan:

### **4.1. Producto 1: Plan de trabajo**

El plan de trabajo deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Metodología y procedimientos. La propuesta metodología debe ser netamente participativa y que demuestre haya sido utilizada en estudios similares al contexto de las ZoCRES en el Paisaje Alto Mayo; también deberá estar alineada a los Términos de Referencia para el Diseño de Planes de Gestión en los Predios Estatales denominados ZoCRE establecido en la Resolución Gerencial N° 001-2012-GRSM/ARA.
- Cronograma de actividades detallado.

#### 4.2. Producto 2: Informe de avance

El informe de avance deberá de contener la siguiente información:

- Revisión y consolidación de información secundaria y recopilada en campo.
- Avance del análisis de datos recopilados en campo
- Informe de los procesos participativos (talleres, entrevistas, encuestas entre otros) usados para la obtención de información y de otros mecanismos de recopilación de información participativa, el contenido del informe será el siguiente:
  - Copia del título archivado del predio inscrito a favor del Estado
  - Identificación in-situ de las coordenadas ubicadas dentro del predio del Estado de las zonas de mayor vulnerabilidad de invasión.
  - Análisis de los servicios básicos que existen dentro del predio del Estado la ciencia y tecnología, el desarrollo urbano
  - Caracterización de las organizaciones sociales.
  - Caracterización de las Unidades Ecológicas Económicas.
  - Análisis del capital natural: disponibilidad de recursos naturales (potencialidades).
  - Análisis de áreas adyacentes en marco al Plan de desarrollo Urbano de la Municipalidad distrital de Calzada, Yantaló y Provincial de Moyobamba.
  - Análisis del sistema de transporte: característica de las vías, flujo vehicular, nivel de vinculación física.
  - Análisis de la articulación entre poblaciones urbanas y rurales mediante las vías de comunicación, con énfasis sobre las condiciones de su accesibilidad.
  - Análisis de la propiedad de predios inscritos en los Registros Públicos que colindan con el Predio estatal y la cantidad de áreas en un buffer de 500 metros.
  - Análisis de la relación funcional entre los centros poblados importantes.
  - Caracterización del Uso actual de la tierra.
  - Caracterización de actividades económicas (minería, agricultura, ganadería, otros), desarrollo económico, conflictos de usos.
  - Procesamiento de imágenes de satélite del ámbito del predio del Estado.
  - Identificación de Cuerpos de agua.
  - Caracterización de los ecosistemas y servicios ecosistémicos identificados dentro del predio.
  - Identificación y descripción de los principales recursos turísticos, circuitos y corredores turísticos, así como la potencialidad de la actividad turística.
  - Elaboración del mapa turístico preliminar.
  - Delimitación de circuitos y corredores turísticos:
  - Delimitación de áreas potenciales con aptitud turística.

- Elaboración del Mapa de sitios con vocación recreacional y turística.
- Descripción de la memoria descriptiva del estudio turístico.
- Descripción de la base de datos espaciales en formato Shape de toda la información turística.
- Descripción de actores aliados identificados
- Espacializar cartográficamente toda la información trabajada.
- Elaboración de la base de datos espacial en formato Shape de toda la información con su diccionario de datos y metadato, formato PDF y archivos MXD, todo visado por un Ingeniero Verificador.
- Elaborar un archivo fotográfico de lo verificado en campo según el requerimiento de presentación del producto.
- Informe biológico.
- Informe de riesgo.

#### **4.3. Tercer producto: Documento final**

El documento final deberá de contener como mínimo la estructura de contenido del Plan de Gestión de los Predios Estatales denominados ZoCRE, establecido en la Resolución Gerencial N° 001-2012-GRSM/ARA; el cual incluye la siguiente información:

- Planificación para la gestión participativa de ecosistemas y la diversidad biológica en el predio del estado denominado ZoCRE.
  - Criterios de la Zonificación considerando el Mapa de ecosistemas, la zonificación forestal y otros de importancia para la conservación de la biodiversidad.
  - Descripción de amenazas del predio del Estado.
  - Estrategia de Ordenamiento territorial del predio Estatal.
  - Identificación de mecanismo de aprovechamiento.
  - Identificación de proyectos de Inversión Privada.
  - Acciones de socialización con los actores involucrados dentro del predio Estatal.
- Previo a la presentación del informe final el proveedor socializará los resultados de la consultoría en una reunión ante la Dirección de Gestión Territorial y Conservación Internacional Perú.

#### **5. Metodología de trabajo**

Para la ejecución de la consultoría se debe considerar herramientas y metodologías adecuadas incluyendo los enfoques de equidad de género, conservación, paisaje, interculturalidad y derechos de los pueblos indígenas.

#### **6. Perfil del consultor/ prestador de servicios:**

A continuación, se detalla los atributos requeridos para el consultor o prestador de servicios:

- Persona natural o Jurídica

#### **6.1. Educación y competencias**

- Titulado(s) en Ingeniería Ambiental, forestal, biología, y/o afines.
- Con estudios de postgrado (deseable) en temas afines al objetivo de la convocatoria.

#### **6.2. Experiencia**

- General.

Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado  
Dicha experiencia será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos o convenios con organizaciones internacionales, nacionales o gobiernos locales; de los cuales se debe advertir el plazo de la experiencia y/o prestación del servicio.

- Específica.

Experiencia específica mínima de dos (2) años en elaboración de planes de gestión, zonificación ecológica y económica, diagnóstico y evaluación socioeconómica, cultural, inventarios y/o estudios de turismo, organización comunal y con conocimiento en procedimiento administrativo. Dicha experiencia o prestación del servicio será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos, convenios o informes aprobados por el contratante  
Complementariamente, los oferentes que lo consideren necesario podrán presentar términos de referencia y/o especificaciones técnicas a efectos de sustentar la naturaleza y/o alcance de los servicios que hubieren prestado.

#### **6.3. Otros**

- Disponibilidad de viaje, etc.
- Indicar si cuenta con seguro contra accidentes/salud.

#### **7. Localización del trabajo y viajes aplicables.**

El proveedor deberá desarrollar su trabajo principalmente de manera presencial en el lugar y/o ámbito del predio Estatal ZoCRE Morro de Calzada, en los distritos de Calzada y Yantalo, provincia Moyobamba y departamento San Martín.

#### **8. Tiempo estimado**

Los entregables de la consultoría deben ser realizados en un período de 80 días calendario, a partir del momento que CI apruebe el inicio de la consultoría, posterior al trámite satisfactorio de contratación del consultor/ prestador de servicio seleccionado. Se prevé iniciar con la consultoría al día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **9. Presupuesto estimado y forma de pago según reporte**

El valor estimado de la consultoría debe ser presentado a todo costo, incluidos los impuestos de ley, y en moneda nacional (PEN).

Se requiere la presentación de la propuesta económica, para ello recomendamos utilizar la estructura presentada en el Anexo 1.

La forma de pago será la siguiente:

Productos	Cronograma de Entrega de Productos	Porcentaje
<b>Producto 1:</b>	A los 05 días de iniciado el servicio: Plan de trabajo	20%
<b>Producto 2:</b>	A los 45 días de iniciado el servicio: Informe de avance.	50%
<b>Producto 3:</b>	A los 80 días de iniciado el servicio: Informe final – Aprobación del Plan de Gestión.	30%

Cabe señalar que, para la cancelación de los pagos, los productos señalados deben contar con la conformidad institucional de CI Perú, previa revisión y conformidad de la Autoridad Regional Ambiental, pudiendo solicitar aportes y/o comentarios al área de Administración y Adjudicación de terrenos del Estado, esta revisión se iniciará a partir del día siguiente de la entrega del primer entregable de manera formal por el consultor, quien solicitará la emisión del mismo en cuanto se realice la aprobación de cada producto. Una vez recibido el comprobante de pago, el desembolso se gestionará en un plazo de 15 días. Se brindará más detalle al momento de realizar el contrato de servicio/consultoría.

#### **10. Instrucciones para el envío de propuestas**

Los postores deberán presentar sus propuestas hasta el día 31 de agosto de 2022.

Las propuestas deberán incluir:

- a. Estructura de propuesta técnica y económica a todo costo.
- b. CVs del consultor o equipo postulante
- c. Ficha RUC o información sobre su forma jurídica y estructura de propiedad
- d. Anexo 2: Ficha de Información Persona Natural o Jurídica (según aplique)
- e. Anexo 3: Formulario de solicitud de evaluación de seguridad (firmado)

Las propuestas deberán ser enviadas a la siguiente dirección electrónica:

**Conservación Internacional – Perú:**  
**[convocatoriasPE@conservation.org](mailto:convocatoriasPE@conservation.org) con el asunto PLAN DE GESTION ZOCRE MORRO DE CALZADA.**

Consultas sobre los términos de referencia y/o el proyecto por favor diríjelas al correo indicado previamente con el asunto **PLAN DE GESTION ZOCRE MORRO DE CALZADA** hasta el día 29 de agosto de 2022.

#### **11. Criterios de evaluación y selección**

El postor ganador de la convocatoria será aquel que responda a este documento de solicitud, cumpla los criterios de elegibilidad establecidos, cumpla con los requisitos de capacidad técnica y se determine que representa el más ventajoso para CI.

A continuación, presentamos la tabla con los criterios de evaluación y su puntaje máximo:

N°	Criterios de evaluación	Máximo de puntos
<b>I</b>	<b>Propuesta técnica 1: Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado</b>	
1	¿La propuesta explica, comprende y responde claramente a los objetivos del proyecto según lo establecido en el alcance del trabajo?	<b>10</b>
2	¿El enfoque propuesto y las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el trabajo de manera efectiva y eficiente?	<b>10</b>
3	¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación?	<b>5</b>
<b>II</b>	<b>Propuesta técnica 2: Capacidad de gestión, personal clave y Staffing plan</b>	
1	Calificaciones del personal: ¿Los miembros del equipo propuestos tienen la experiencia y las capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo?	<b>20</b>
2	CV del personal técnico indicado anteriormente involucrado	<b>20</b>
<b>III</b>	<b>Propuesta económica (a todo costo): Viajes, fees, cargos, otros gastos.</b>	
1	Precio menor	<b>35</b>
<b>Puntaje máximo posible</b>		<b>100</b>

## ANEXO 1

<b>PRESUPUESTO DETALLADO</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Días</b>	<b>Monto por día</b>	<b>Total en Soles</b>
Honorarios			
Consultor 1			
Consultor 2			
Consultor X			

<b>Categoría</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Monto unitario</b>	<b>Total en Soles</b>
Viajes			
Reuniones/Talleres			
Apoyo de campo			
Apoyo Logístico			
Apoyo administrativo			
Materiales/Equipos			

<b>IMPUESTOS (si aplica)</b>	
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	

### Presupuesto General

### Presupuesto por producto

Por favor, detallar el presupuesto por producto en base al mismo formato.



## ANEXO 2

### FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA JURÍDICA

#### A. INFORMACIÓN GENERAL

##### Datos de la organización

Nombre legal:

Nombre comercial:

Número de R.U.C.:

Dirección:

Distrito: Ciudad: País:

Teléfono N° 1: Teléfono N° 2:

Correo electrónico:

¿Aplica detracción?:  Sí  No

Código de Tipo de Bien/Servicio: Código de Operación:

Porcentaje a detraer: %

N° de Cuenta Banco de la Nación:

##### Datos de Representante Legal

Nombres:

Apellidos:

DNI – N°

Cargo: Director

##### Datos de persona de contacto:

Nombres:

Apellidos:

Sexo:  Femenino  Masculino

DNI – N°

Teléfono: Celular:

Correo electrónico:

Cargo:

#### B. INFORMACIÓN BANCARIA

Nombre del titular de la cuenta:

Tipo de cuenta:  Ahorros  Corriente

Tipo de Moneda: Soles  Dólares

Nombre de Banco:

N° de Cuenta:

N° de Código Interbancario (CCI):



## FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA NATURAL

### A. INFORMACIÓN GENERAL

Datos generales:

Nombres y Apellidos:

Nacionalidad:

Sexo:  Femenino  Masculino

Ocupación:

DNI – N°

Pasaporte (si aplica) – N°

Número de R.U.C.:

Dirección:

Distrito: Ciudad: Región: País:

Teléfono: Celular:

Correo electrónico:

¿Tiene alguna discapacidad?  Sí  No Tipo:

Si representa a alguna organización, completar:

Nombre de la organización: Cargo:

Si suscribirá un contrato de consultoría/ prestación de servicios con CI Perú, completar:

**Medio de pago:**

Tipo de documento a emitir:  Factura  Recibos por Honorarios

¿Cuenta con Suspensión de IR 4ta Categoría?:  Sí  No  No aplica

**Seguro contra accidentes/ vida:**

¿Cuenta con un seguro contra accidentes o de vida?:  Sí\*  No

*\*Nota: Adjuntar copia de la póliza de seguro*

Datos de contacto en caso de emergencia:

Nombres y Apellidos:

Relación:

Dirección:

Teléfono: Celular:

Correo electrónico:

### B. INFORMACIÓN BANCARIA

¿Posee una cuenta bancaria?:  Sí  No

Nombre completo del titular de la cuenta:

Tipo de cuenta:  Ahorros  Corriente

Tipo de Moneda:  Soles  Dólares

Nombre de Banco:

N° de Cuenta:

N° de Código Interbancario (CCI):

### ANEXO 3

#### Formulario de solicitud de evaluación de seguridad para subvenciones

Para reducir el riesgo y garantizar el cumplimiento de los elevados requisitos de selección de diversas legislaciones contra el lavado de dinero ("AML") y contra el terrorismo ("CTF") y las obligaciones de los donantes AML / CTF, se requiere que CI realice la debida diligencia para todos los beneficiarios de CI y proveedores de servicios ("destinatarios de fondos de CI"), que incluye selección contra listas de sanciones internacionales. Por lo tanto, se les pide a todos los posibles beneficiarios de financiamiento de CI que completen el Formulario de solicitud de revisión de seguridad ("Formulario") antes de que CI pueda celebrar acuerdos contractuales con los destinatarios de la financiación de CI.

Si se identifica una coincidencia entre un nombre filtrado proporcionado en el Formulario y una de las listas de sanciones, CI solicitará información adicional (por ejemplo, domicilio o fecha de nacimiento) de manera confidencial para eliminar la coincidencia y verificar la elegibilidad para el financiamiento.

<b>1. Nombre legal de la organización:</b>			
<b>2. Otros nombres / acrónimos de la organización:</b>			
<b>3. ¿El Beneficiario destinado a recibir fondos de CI es un individuo o un propietario único?</b> ___ Sí ___ No <i>Si es así, complete las preguntas # 5 y # 6. Si No, complete las preguntas # 4 y # 5.</i>			
<b>4. Miembros de la Junta Directiva:</b> <i>Proporcione los nombres completos en el formato de nombre (s) / apellido (s). No incluya títulos o posiciones. Inserte filas adicionales según sea necesario.</i> <b>Ejemplo:</b> <u>Juan Alberto Sánchez Pérez</u>			
<b>5. Miembros del personal responsables de la gestión organizacional, la supervisión del proyecto, la contabilidad y transacciones bancarias:</b> <i>proporcione los nombres completos, en el formato de nombre (s) / apellido (s). Si la organización no cuenta con una persona que ocupe un puesto en la lista, déjelo en blanco. Enumere cada persona solamente una vez.</i>			
Presidente		Director Financiero	
Principal Oficial Ejecutivo		Contador	
Secretario General		Tenedor de Libros	
Director Ejecutivo		Los cheques los firma:	
Gerente de Proyecto		(Otro)	
(Otro)		(Otro)	

**6. Si la financiación de CI prevista es para una persona o el beneficiario final de los fondos de CI es una persona, complete la siguiente sección.**

¿Es el posible Beneficiario de Fondos de CI, cualquiera de los familiares cercanos del Beneficiario de Fondos de CI o algún destinatario de los fondos de CI alguno de los siguientes? Las preguntas deben responderse independientemente del rango (rango alto / rango bajo) o si el individuo es compensado en su posición como empleado del gobierno o no, o si cumple una función de tiempo completo o parcial.

- ¿Un funcionario o empleado de una entidad gubernamental o cualquier departamento, agencia o instrumento del mismo?  
\_\_\_\_\_ (Sí o No)
- ¿Un partido político, funcionario del partido o candidato para un cargo político?  
\_\_\_\_\_ (Sí o No)
- ¿Un funcionario o empleado del Grupo del Banco Mundial y las Naciones Unidas?  
\_\_\_\_\_ (Sí o No)
- ¿Una persona que actúa en una capacidad oficial para cualquiera de los anteriores, por ejemplo, miembros de familias reales, funcionarios y empleados de empresas estatales, parientes cercanos, miembros de la familia y asociados de un funcionario?  
\_\_\_\_\_ (Sí o No)

Si la respuesta es "Sí" a cualquiera de las preguntas anteriores, describa en qué medida el beneficiario final de los fondos, un familiar cercano del beneficiario final de los fondos o cualquier destinatario de los fondos de CI en virtud del acuerdo propuesto está en posición de influir en las decisiones oficiales o Actos que pueden tener un impacto en las actividades de CI:

---

---

---

---

*Al firmar este Formulario, el representante autorizado del posible Beneficiario de Fondos de CI certifica que la información proporcionada en este documento es verdadera y precisa a la fecha de ejecución. El representante autorizado del posible Beneficiario de Fondos de CI entiende que la inclusión intencional de información falsa, engañosa o fraudulenta en este Formulario o cualquier omisión de información importante con la intención de engañar, constituye fraude, y que CI considera que tal acción por parte del Beneficiario constituye una buena causa para rescindir inmediatamente este contrato unilateralmente sin previo aviso ni penalización, sin perjuicio de cualquier disposición en contrario en la interpretación del Contrato de Subvención propuesto por y entre CI y el Beneficiario de Fondos de CI.*

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Signatario Autorizado: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

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