

## **Enmienda #1 Fecha de Emisión de la Enmienda: 21 de junio del 2024**

El RFP está siendo enmendado y extendido para permitir a los licitadores enviar sus propuestas a Conservation International a [convocatoriasPE@conservation.org](mailto:convocatoriasPE@conservation.org).

**TÍTULO DEL RFP:** "Contratación de un servicio de inventario Forestal para la caracterización de la vegetación en 02 concesiones forestales en la cuenca del río Tamaya – Masisea – Ucayali"

Detalles de la Presentación Revisados y Cronograma de Propuestas

### **3. Detalles de envío de propuestas**

- a. Los postulantes deberán presentar sus propuestas electrónicamente a la siguiente dirección electrónica, '[convocatoriasPE@conservation.org](mailto:convocatoriasPE@conservation.org)' con el asunto: **"INVENTARIO FORESTAL UCAYALI"**, indicando su intención de participar y adjuntando los requerimientos detallados abajo hasta el día **1 de julio del 2024**. Las ofertas tardías pueden no ser consideradas. CI no garantiza que se consideren las ofertas recibidas después de plazo.
  
- c. Aclaraciones: Las consultas sobre el RFP y/o el proyecto debe dirigirlas al siguiente link: <https://forms.office.com/r/NrZS2KPeSn>, hasta el día **25 de junio del 2024**. Las respuestas a las consultas serán publicadas en nuestra red el día **28 de junio del 2024**. Las respuestas a las consultas que sean de interés general para todos los postores serán publicadas en la web de CI y/o comunicadas vía e-mail.

### **7. Cronología del proceso de RFP**

El siguiente detalle resumen las fechas más importantes del proceso de convocatoria. Los postulantes deberán seguir estrictamente los siguientes plazos:

**Publicación de Enmienda RFP:** 21 de junio del 2024

**Plazo para recibir preguntas sobre el RFP:** 25 de junio del 2024

**Plazo para compartir Q&A con postores:** 28 de junio del 2024

**Finalización de la convocatoria:** 1 de julio del 2024

**Fecha aproximada de selección:** Julio 2024

Las fechas propuestas pueden ser modificadas a sola discreción de CI. Cualquier cambio será publicado en una enmienda al presente RFP.

Todos los detalles y cambios del RFP ORIGINAL en las siguientes páginas.

Fecha: 27 de mayo del 2024

## Requerimiento de Propuestas

Estimada (o),

Conservación Internacional Foundation (de ahora en adelante “Conservación Internacional”) está emitiendo un Requerimiento de Propuestas (de ahora en adelante “RFP”, por sus siglas en inglés) para desarrollar la consultoría **“Contratación de un servicio de inventario Forestal para la caracterización de la vegetación en 02 concesiones forestales en la cuenca del río Tamaya – Masisea – Ucayali”**. El presente RFP contiene toda la información necesaria sobre los servicios solicitados.

Los individuos, las firmas consultoras u organizaciones deben indicar su interés por participar en el proceso enviando sus propuestas al email [convocatoriasPE@conservation.org](mailto:convocatoriasPE@conservation.org) hasta el día 17 de junio del 2024. Los postulantes interesados pueden enviar sus preguntas sobre el RFP a la misma dirección electrónica.

Se espera que todos los postores cumplan con los más altos estándares de conducta durante la preparación, la postulación y si son seleccionados, eventualmente llevando a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI.

*La reputación de Conservación Internacional se deriva de nuestro compromiso con nuestros valores: integridad, respeto, coraje, optimismo y pasión y trabajo en equipo. El Código de Ética de CI (el "Código") brinda orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI sobre cómo vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir.*

*Cualquier violación del Código de Ética debe informarse a CI a través de su Línea Directa de Ética en [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com)*

*Las inquietudes con respecto a la integridad del proceso y los documentos de adquisiciones deben informarse a [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com) en el marco de las actividades de adquisiciones y compras.*

## **REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS**

**Título de la consultoría: Contratación de un servicio de inventario Forestal para la caracterización de la vegetación en 02 concesiones forestales en la cuenca del río Tamaya – Masisea – Ucayali**

Fecha de Requerimiento: 27 de mayo del 2024

### **1. Antecedentes del Proyecto**

Conservación Internacional es una organización no gubernamental internacional, sin fines de lucro que centrada en una sólida base científica, con alianzas y proyectos demostrativos en el campo, apoya y fortalece a las sociedades para el cuidado responsable y sostenible de la naturaleza, nuestra biodiversidad global, para el bienestar de la humanidad.

En ese sentido, considerando el manejo sostenible de los bosques, nuestro Proyecto tiene como objetivo investigar la factibilidad de un tratamiento silvicultural novedoso, aumentar el crecimiento de árboles y restaurar el bosque nativo tropical en el cual se ha realizado aprovechamiento maderable selectivo.

En este año 2024, estableceremos 214 parcelas de muestreo permanentes de 1 hectárea en ~30,000 ha para cuantificar la biomasa en el área del proyecto. El muestreo de campo centrado en la biomasa se complementará con la recopilación de datos de drones LiDAR en las parcelas de muestreo.

### **2. Objetivos de la consultoría y Cronograma de Entregables**

#### **2.1 Objetivos de la consultoría**

##### **Objetivo General**

Realizar la instalación y levantamiento de datos de campo cualitativos y cuantitativos de alta precisión en 214 parcelas según la metodología de inventario establecida en el ítem 8, enfatizando en el conteo de lianas (trepadoras leñosas) y árboles maderables dentro de 02 concesiones maderables ubicadas en la cuenca del río Tamaya, provincia Masisea, departamento de Pucallpa.

##### **Objetivos Específicos**

- a) Registro de datos dasométricos de las lianas y árboles, e identificación botánica de las especies arbóreas en las parcelas de muestreo.
- b) Registro fotográfico de las actividades realizadas en campo.
- c) Presentar la base de datos en formato digital de los datos biofísicos registrados en campo de las 214 parcelas de muestreo.
- d) Monitorear y conducir el desempeño de cada miembro de la brigada en su tarea específica en el levantamiento de campo.

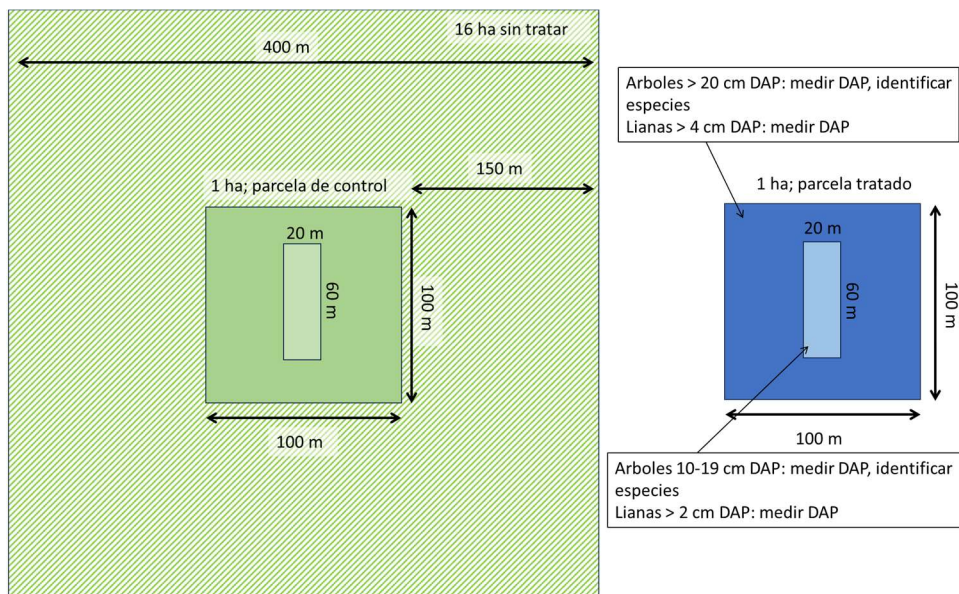
- e) Realizar reportes diarios respecto a los registros de recorrido de la brigada, estado de la brigada y nivel de avance, incluyendo el tiempo necesario para monitorear cada parcela, de acuerdo con la metodología establecida.
- f) Preparación y verificación de los formatos de campo, disponibles en cantidad suficiente para las acciones previstas.
- g) Realizar las coordinaciones administrativas con la Gerencia del Proyecto y Coordinar las adquisiciones logísticas previas, durante y después de la salida de las brigadas.
- h) Realizar el control de calidad de las data recogida por las brigadas de manera diaria y en zona de acción cada semana.
  - a. Verificación de registro de datos 5%
  - b. Otras verificaciones 100% - árboles > 10 cm DAP.

### Alcance y Supervisión

La metodología se ajusta a la de un inventario forestal con diseño estratificado aleatorio en la que las parcelas cuentan con subparcelas y el registro de la vegetación difiere entre cada una de ellas. El monitoreo de las parcelas se llevará durante julio y noviembre 2024. Un equipo independiente realizará el control de calidad adicional de los datos.

El rendimiento promedio de establecimiento y realización de mediciones en Parcelas de Inventario Forestales es de 3.2 días\*brigada en promedio, parámetro que será considerado en los avances requeridos en los entregables.

Fig 1. Establecimiento parcela de muestreo



El oferente deberá contar con los siguientes equipos de medición forestal para cada una de las 6 brigada de evaluación:

- 02 Cintas diamétricas

- 02 winchas (50 m)
- Clavos, martillo
- Pintura
- Machetes
- Bolsas para muestras
- Tiza
- Poste de PVC
- Cámara fotográfica o dispositivo celular

Le proporcionaremos los siguientes:

- GPS
- Brújulas mecánicas (SUUNTO o similares)
- Starlink
- Walkie talkie
- Motosierra
- Panel solar o Generator

[El Código de Ética de CI](#) será considerado por el/la consultor/a o prestador/a de servicio seleccionado durante el desarrollo de su trabajo.

La consultoría se desarrollará en la región Ucayali, las parcelas serán implementadas en 02 concesiones ubicadas en la cuenca media del río Tamaya, en el distrito de Masisea, Provincia de Coronel Portillo. Por tanto, la movilización será por vía fluvial y carretera o caminos forestales.

Los viajes y/o movilizaciones a las zonas que aplicasen para la consultoría serán previamente coordinados con CI Perú y se realizarán siguiendo todos los protocolos de bioseguridad. Adicionalmente, se solicitará el envío de un seguro contra accidentes que se encuentre activo durante el viaje y/o movilización.

## 2.2 Entregables

Seis (6) son los productos o entregables que deberán ser entregados a CI:

<b>Entregable 1</b>	Plan de trabajo incluyendo el detalle del personal que conforma las brigadas. Empresa de seguro escogidas y servidores de transporte.
<b>Entregable 2</b>	Informe de sesión de field training y base de datos dasométricos y de especies (excepto de individuos colectados para posterior identificación) de las parcelas, con control de calidad.  Fotos de las hojas de datos y registros UTM para cada parcela.



<b>Entregable 3</b>	Informe de levantamiento de parcelas adicionales. Base de datos dasométricos y de especies (excepto de individuos colectados para posterior identificación) de las parcelas, con control de calidad.  Fotos de las hojas de datos y registros UTM para cada parcela.
<b>Entregable 4</b>	Informe de levantamiento de parcelas adicionales. Base de datos dasométricos y de especies (excepto de individuos colectados para posterior identificación) de las parcelas, con control de calidad.  Fotos de las hojas de datos y registros UTM para cada parcela.
<b>Entregable 5</b>	Informe de levantamiento de parcelas adicionales. Base de datos dasométricos y de especies (excepto de individuos colectados para posterior identificación) de las parcelas, con control de calidad.  Fotos de las hojas de datos y registros UTM para cada parcela.
<b>Entregable 6</b>	Informe Final después de la identificación de todos árboles. Versión en papel de los datos de campo.

### 2.3 Cronograma

El plazo para la presentación de los productos de la consultoría es de **145** días calendario (**4** meses y 25 días), a partir del momento que CI apruebe el inicio de la consultoría, posterior al trámite satisfactorio de contratación del postor elegido.

La entrega de productos o entregables se realizará de acuerdo con la siguiente programación:

ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	MONTO AVANCE
Entregable 1	A los 12 días de inicio de la consultoría	15%
Entregable 2	A los 45 días de inicio de la consultoría	15%
Entregable 3	A los 75 días de inicio de la consultoría	20%
Entregable 4	A los 105 días de inicio de la consultoría	20%
Entregable 5	A los 135 días de inicio de la consultoría	20%
Entregable 6	A los 145 días de inicio de la consultoría	10%

En caso de requerir una estructura de pagos diferente para los siguientes productos, esta podrá ser propuesta y será sujeta a evaluación en conjunto con todo el sustento de postulación.

Los informes y documento final serán entregados en formato digital, los mismo que deberá contener todos los archivos nativos (Word, Excel, pdf, jpg, entre otros).

Es importante precisar que cada entregable se registrará como un hito y se presentarán en calidad de borrador para su revisión y aprobación por el equipo técnico de CI Perú; la organización consultora o equipo de profesionales deberá levantar las observaciones en un plazo de 10 días.

Cabe señalar que, la conformidad de cada producto estará a cargo de Jheremy Salazar, Gerente de Proyecto Bosques y Acción Climática, de CI Perú, quien posteriormente requerirá la emisión del comprobante de pago 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. En caso de retraso injustificado, se aplicará una penalidad hasta un 10% del monto contratado. Se brindará más detalle al momento de realizar el contrato de servicio/consultoría.

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 3. Detalles de envío de propuestas

8. Los postulantes deberán presentar sus propuestas electrónicamente a la siguiente dirección electrónica, '[convocatoriasPE@conservation.org](mailto:convocatoriasPE@conservation.org)' con el asunto: **“INVENTARIO FORESTAL UCAYALI”**, indicando su intención de participar y adjuntando los requerimientos detallados abajo hasta el día **17 de junio del 2024**. Las ofertas tardías pueden no ser consideradas. CI no garantiza que se consideren las ofertas recibidas después de plazo.
9. Validez de la postulación: 120 días desde la fecha de culminación de la convocatoria.
10. Aclaraciones: Las consultas sobre el RFP y/o el proyecto debe dirigirlas al siguiente link: <https://forms.office.com/r/NrZS2KPeSn>, hasta el día **9 de junio del 2024**. Las respuestas a las consultas serán publicadas en nuestra red el día **11 de junio del 2024**. Las respuestas a las consultas que sean de interés general para todos los postores serán publicadas en la web de CI y/o comunicadas vía e-mail.
11. Enmiendas: si en cualquier momento previo a la fecha de culminación de la convocatoria, CI decide, por cualquier motivo, modificar el RFP vía enmienda, esta será publicada en la página web de CI y/o comunicada vía e-mail.



12. Los postulantes tendrán en cuenta desde su postulación el Código de Ética de CI (Anexo 1).

#### 4. Requerimientos mínimos de postores

El proveedor deberá reunir las siguientes características:

- Experiencia práctica de 03 trabajos de campo en la ejecución de inventarios, evaluaciones o censos forestales o evaluaciones de flora o levantamiento de línea base de flora, en Amazonía.
- Experiencia práctica en inventarios a escala provincial, departamental o nacional.
- Experiencia práctica de trabajo en concesiones maderables.
- Experiencia con control de calidad de datos.
- Acreditar con constancias las experiencias de trabajo realizadas, de no contar con este documento, presentar bajo declaración jurada la descripción de los servicios y actividades realizadas por cada trabajo.

Para el levantamiento de datos en campo, estimamos que se requerirá de un (01) coordinador general, seis (06) brigadas y dos (02) campamentos.

Por cada campamento, el siguiente personal clave:

01 Supervisor de Inventario, en total, 2  
01 Personal de Salud, en total, 2  
02 Staff de cocina, en total, 4

Por cada brigada de evaluación, el siguiente personal clave:

01 Especialista Botánico o Dendrólogo, en total, 6  
03 Asistentes del campo, en total, 18

##### **(01) Coordinador General**

Ingeniero Forestal o en Recursos Naturales o Agrónomo con mención forestal o Biólogo o afines.

- Contar con 04 experiencias en ejecución y planificación de inventarios forestales o medición o evaluación de recursos naturales o levantamiento de unidades muestrales de evaluación de vegetación; logística, elaboración de presupuestos, ejecución de gastos, gestión de la base de datos.

##### **(02) Supervisores de Inventario:**

- Técnico Forestal titulado, Bachiller o Ingeniero Forestal o en Recursos Naturales o en Ciencias Biológicas o afines.
- Contar con al menos con 03 experiencias de trabajo en inventarios forestales o medición o evaluación de recursos naturales o levantamiento de UM de evaluación de la vegetación.



**(06) Especialista Botánico o Dendrólogo:**

- Biólogo o Ingeniero Forestal o afines.
- Contar con al menos 03 experiencias de trabajo en levantamiento de información botánica o dendrológica en bosques amazónicos.
- Con expertis en reconocimiento de vegetación trepadora (lianas y epífitas).

**(18) Asistentes de campo**

- Técnico Forestal o afines, o trabajador con experiencia comprobada en Inventarios, censos o actividades forestales en campo.

**(02) Personal de Salud**

- Técnico en enfermería, Enfermero o Paramédico, con experiencia previa en trabajos de campo en el sector forestal o afines.

**(04) Staff de cocina**

- Personal de cocina con experiencia comprobada en trabajos de campo en el sector forestal o afines

**5. Instrucciones para la presentación de propuestas**

Todas las propuestas deben presentarse en un solo documento, considerando lo siguiente:

- a. Documento membretado firmado por el postor con la información de contacto.
- b. Una copia firmada de la Representación de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Ambiental y Social (Anexo 3).
- c. **Propuesta Técnica**
  - i. Capacidades corporativas/individuales, experiencia, desempeño pasado y 3 referencias de clientes. Incluya descripciones de proyectos o asignaciones similares y al menos tres referencias de clientes
  - ii. Cualidades del personal clave. Adjunte CV que demuestre cómo el equipo propuesto cumple con los requisitos mínimos enumerados en la sección 5 (Requisitos mínimos). En caso de que el postulante sea una persona natural, enviar el CV que demuestre como sus cualidades cumplen con los requisitos mínimos enumerados en la sección 5 (Requisitos mínimos)
- d. Enfoque técnico, metodología (técnica y logística) y plan de trabajo detallado con cronograma. La propuesta técnica debe describir detalladamente el modo en que el postor tiene la intención de llevar a cabo el trabajo de consultoría. La propuesta técnica debe demostrar una clara comprensión de la labor que debe emprenderse y de las responsabilidades de todas las partes involucradas. Se debe incluir detalles sobre personal, materiales y equipos de logística y especialistas que se utilizarán para llevar a cabo la consultoría.
- e. **Propuesta económica**
  - i. Los postulantes deben presentar su propuesta económica según el Anexo 3.
  - ii. La oferta económica deberá ser a suma alzada a todo costo, y deberá ser detallada según desglose indicado:
    - a. Alimentos y bebidas (prohibido bebidas alcohólicas)
    - b. Vestuario e implementos de seguridad (EPP)

- c. SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para personal de campo
- d. Útiles de escritorio generales
- e. Medicinas de primeros auxilios que puedan atender emergencias en campo
- f. Herramientas y materiales de campo
- g. Servicios de transporte y traslados
- h. Traslado de carga y embalaje
- i. Artículos de aseo y limpieza
- j. Artículos de menaje y cocina
- k. Honorarios del personal de brigada
- l. Otros servicios complementarios

## 6. Criterios de evaluación

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.

Al evaluar las propuestas, CI buscará la mejor relación calidad-precio considerando los méritos de las propuestas técnicas y económicas. Las propuestas se evaluarán utilizando los siguientes criterios:

Las propuestas se evaluarán ÚNICAMENTE contra los Criterios de evaluación de la RFP (no se pueden considerar otros criterios de evaluación para la selección).

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?	5
2	¿El enfoque propuesto, las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el trabajo de manera efectiva y eficiente?	15
3	¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación?	25
<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?	15
2	CVs del personal técnico indicado anteriormente involucrado	10
<b>III</b>	<b>Propuesta económica (a todo costo): Viajes, fees, cargos, otros gastos.</b>	
1	Precio menor y estructura de pagos	30
<b>Puntaje máximo posible</b>		<b>100</b>

## 7. Cronología del proceso de RFP

El siguiente detalle resume las fechas más importantes del proceso de convocatoria. Los postulantes deberán seguir estrictamente los siguientes plazos:

**Publicación del RFP:** 27 de mayo del 2024

**Plazo para recibir preguntas sobre el RFP:** 9 de junio del 2024

**Plazo para compartir Q&A con postores:** 11 de junio del 2024

**Finalización de la convocatoria:** 17 de junio del 2024

**Fecha aproximada de selección:** Julio 2024

Las fechas propuestas pueden ser modificadas a sola discreción de CI. Cualquier cambio será publicado en una enmienda al presente RFP.

## 8. Contrato resultante

CI prevé iniciar el contrato con el postor ganador durante el mes de julio del 2024. Cualquier contrato resultante estará sujeto a los términos y condiciones del Contrato de Servicios de CI. Se puede proporcionar un modelo del contrato si se requiere.

Este RFP no obliga a CI a ejecutar un contrato, ni compromete a CI a pagar los costos incurridos en la preparación o presentación de las propuestas. Además, CI se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las ofertas, si se considera que dicha acción es en el mejor interés de CI. CI, a su entera discreción, seleccionará la propuesta ganadora y no está obligada a compartir los resultados de las evaluaciones individuales.

## 9. Confidencialidad

Toda la información de propiedad proporcionada por el licitante se tratará como confidencial y no se compartirá con los solicitantes reales o potenciales durante el proceso de solicitud. Esto incluye, entre otros, cotizaciones de precios, propuestas de costos y propuestas técnicas. CI puede, pero no está obligado a, publicar adjudicaciones de adquisiciones en su sitio web público una vez que el proceso de solicitud haya concluido y el contrato se haya adjudicado. Los resultados de la evaluación de CI son confidenciales y la puntuación de los solicitantes no se compartirá entre los postores.

El proveedor o la persona natural deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia ante la instancia judicial respectivo.

El proveedor o la persona natural se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor o la persona natural mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

## 10. Código de Ética

Se espera que todos los postores ejerzan los más altos estándares de conducta al preparar, presentar y, si son seleccionados, eventualmente llevar a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI. La reputación de Conservation International se deriva de nuestro compromiso con nuestros valores: integridad, respeto, coraje, optimismo, pasión y trabajo en equipo. El Código de Ética de CI (el "Código") proporciona orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI sobre cómo vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir. Cualquier violación del Código de Ética, así como las inquietudes con respecto a la integridad del proceso de adquisición y los documentos, deben informarse a CI a través de su Línea Directa de Ética en [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com).

## 11. Anexos

Anexo 1: Código de Ética

Anexo 2: Términos de Referencia

Anexo 3: Formato de Propuesta Económica

Anexo 4: Política de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Social y Medioambiental

Anexo 5: Ficha de Información Persona Jurídica

Anexo 6: Formulario de solicitud de evaluación de seguridad para subvenciones

## ANEXO 1

### Código de ética de CI

La notoriedad de Conservación Internacional es un reflejo de nuestro compromiso con los valores fundamentales de integridad, respeto, valor, optimismo, pasión y trabajo en equipo. El Código de Ética de CI (el "Código") brinda orientación a los empleados de CI, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios los valores fundamentales de CI y traza las normas de conducta ética que todas las partes deben cumplir.

Cualquier violación del Código de Ética debe ser reportada a CI a través de su Línea de Ética en [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com).

CI se basa en la integridad personal, el buen juicio y el sentido común de todos los terceros que actúen en nombre o que prestan servicios a la organización, para hacer frente a los problemas que no se abordan expresamente por el Código o como se indican a continuación.

#### **Integridad:**

- Actuar de buena fe, con responsabilidad, con el debido cuidado, competencia y diligencia y mantener los más altos estándares profesionales en todo momento.
- Cumplir con todas las condiciones contractuales, así como todas las leyes, normas y reglamentos, nacionales e internacionales, en todos los países donde los servicios se llevan a cabo.
- Proporcionar una representación exacta de todos los Servicios prestados.
- Nunca participar en cualquiera de los siguientes actos: la falsificación de documentos de negocios o recibos, robo, malversación, desvío de fondos, el soborno o fraude.

#### **Transparencia:**

- Evitar conflictos de intereses y no permitir que el juicio independiente sea comprometido.
- No aceptar regalos o favores de los subcontratistas, proveedores u otras terceras partes que impactarían negativamente en la prestación de los Servicios a la CI.

#### **Responsabilidad:**

- Divulgar a CI, lo antes posible, cualquier información que tenga o se da cuenta de que pudiese resultar en un real o aparente conflicto de intereses o irregularidad.
- Implementar actividades, prestar servicios, y administrar el personal y las operaciones de una manera profesional, con conocimiento y la sabiduría con el objetivo de un resultado exitoso según los términos de este Convenio.

#### **Confidencialidad:**

- No revelar información confidencial o sensible recabada en el transcurso de su trabajo con CI.
- Proteger las relaciones confidenciales entre CI y otras terceras partes.

#### **El respeto mutuo y la colaboración:**

- Participar con los pueblos indígenas y las comunidades locales en las que CI trabaja de una manera positiva y constructiva que respete la cultura, las leyes y las prácticas de las comunidades, teniendo debidamente en cuenta el derecho al consentimiento libre, previo e informado.
- Por la presente acuso recibo de Código de Ética de CI y certifico acuerdo y su cumplimiento.

## ANEXO 2

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“Contratación de un servicio de inventario Forestal para la caracterización de la vegetación en 02 concesiones forestales en la cuenca del río Tamaya – Masisea - Ucayali”**

<b>Título del Proyecto</b>	Antami – DeVine, Revitalizando el Bosque
<b>Lugares de Destino</b>	Concesiones EcoForestal Tamaya SAC y concesión colindante o vecina
<b>Solicitante / Supervisor</b>	Fundación Conservación Internacional
<b>Duración del contrato</b>	145 (135 días campo – 10 gabinete)

#### 1. ANTECEDENTES GENERALES

Conservación Internacional es una organización no gubernamental internacional, sin fines de lucro que centrada en una sólida base científica, con alianzas y proyectos demostrativos en el campo, apoya y fortalece a las sociedades para el cuidado responsable y sostenible de la naturaleza, nuestra biodiversidad global, para el bienestar de la humanidad.

En ese sentido, considerando el manejo sostenible de los bosques, nuestro Proyecto tiene como objetivo investigar la factibilidad de un tratamiento silvicultural novedoso, aumentar el crecimiento de árboles y restaurar el bosque nativo tropical en el cual se ha realizado aprovechamiento maderable selectivo.

En este año 2024, estableceremos 214 parcelas de muestreo permanentes de 1 hectárea en ~30,000 ha para cuantificar la biomasa en el área del proyecto. El muestreo de campo centrado en la biomasa se complementará con la recopilación de datos de drones LiDAR en las parcelas de muestreo.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA/ PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Realizar la instalación y levantamiento de datos de campo cualitativos y cuantitativos de alta precisión en 214 parcelas según la metodología de inventario establecida en el ítem 8, enfatizando en el conteo de lianas (trepadoras leñosas) y árboles maderables dentro de 02 concesiones maderables ubicadas en la cuenca del río Tamaya, provincia Masisea, departamento de Pucallpa.

#### 3. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

- a) Registro de datos dasométricos de las lianas y árboles, e identificación botánica de las especies arbóreas en las parcelas de muestreo.
- b) Registro fotográfico de las actividades realizadas en campo.
- c) Presentar la base de datos en formato digital de los datos biofísicos registrados en campo de las 214 parcelas de muestreo.

- d) Monitorear y conducir el desempeño de cada miembro de la brigada en su tarea específica en el levantamiento de campo.
- e) Realizar reportes diarios respecto a los registros de recorrido de la brigada, estado de la brigada y nivel de avance, incluyendo el tiempo necesario para monitorear cada parcela, de acuerdo con la metodología establecida.
- f) Preparación y verificación de los formatos de campo, disponibles en cantidad suficiente para las acciones previstas.
- g) Realizar las coordinaciones administrativas con la Gerencia del Proyecto y Coordinar las adquisiciones logísticas previas, durante y después de la salida de las brigadas.
- h) Realizar el control de calidad de las data recogida por las brigadas de manera diaria y en zona de acción cada semana.
  - a. Verificación de registro de datos 5%
  - b. Otras verificaciones 100% - árboles > 10 cm DAP.

#### 4. ENTREGABLES

Entregables		Fecha de entrega	Pago por servicio
<b>Entregable 1</b>	Plan de trabajo incluyendo el detalle del personal que conforma las brigadas. Empresa de seguro escogidas y servidores de transporte	A los 12 días	15%
<b>Entregable 2</b>	Informe de sesión de field training y base de datos dasométricos y de especies (excepto de individuos colectados para posterior identificación) de las parcelas, con control de calidad. Fotos de las hojas de datos y registros UTM para cada parcela. El pago se realizará luego de revisión y absolución de consultas sobre el informe o la base de datos entregada.	A los 45 días	15%
<b>Entregable 3</b>	Informe de levantamiento de parcelas adicionales. Base de datos dasométricos y de especies (excepto de individuos colectados para posterior identificación) de las parcelas, con control de calidad. Fotos de las hojas de datos y registros UTM para cada parcela.	A los 75 días	20%



	El pago se realizará luego de revisión y absolución de consultas sobre el informe o la base de datos entregada.		
<b>Entregable 4</b>	Informe de levantamiento de parcelas adicionales. Base de datos dasométricos y de especies (excepto de individuos colectados para posterior identificación) de las parcelas, con control de calidad. Fotos de las hojas de datos y registros UTM para cada parcela. El pago se realizará luego de revisión y absolución de consultas sobre el informe o la base de datos entregada.	A los 105 días	20%
<b>Entregable 5</b>	Informe de levantamiento de parcelas adicionales. Base de datos dasométricos y de especies (excepto de individuos colectados para posterior identificación) de las parcelas, con control de calidad. Fotos de las hojas de datos y registros UTM para cada parcela. El pago se realizará luego de revisión y absolución de consultas sobre el informe o la base de datos	A los 135 días	20%
<b>Entregable 6</b>	Informe Final después de la identificación de todos árboles. Versión en papel de los datos de campo. El pago se realizará luego de revisión y absolución de consultas sobre el informe o la base de datos	A los 145 días	10%

## 5. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proveedor deberá reunir las siguientes características:

- Experiencia práctica de 03 trabajos de campo en la ejecución de inventarios forestales o evaluaciones forestales o censos forestales o evaluaciones de flora o levantamiento de línea base de flora, en Amazonía.
- Experiencia práctica en inventarios a escala provincial, departamental o nacional.
- Experiencia práctica de trabajo en concesiones maderables.
- Experiencia con control de calidad de datos.
- Acreditar con constancias las experiencias de trabajo realizadas, de no contar con este documento, presentar bajo declaración jurada la descripción de los servicios y actividades realizadas por cada trabajo.

## 6. PERSONAL REQUERIDO

Para el levantamiento de datos en campo, estimamos que se requerirá de un (01) coordinador general, seis (06) brigadas y dos (02) campamentos.

Por cada campamento, el siguiente personal clave:

01 Supervisor de Inventario (total = 2)

01 Personal de Salud (total = 2)

02 Staff de cocina (total = 4)

Por cada brigada de evaluación, el siguiente personal clave:

01 Especialista Botánico o Dendrólogo (total = 6)

03 Asistentes del campo (total = 18)

### **(01) Coordinador General**

Ingeniero Forestal o en Recursos Naturales o Agrónomo con mención forestal o Biólogo o afines.

- Contar con 04 experiencias en ejecución y planificación de inventarios forestales o medición o evaluación de recursos naturales o levantamiento de unidades muestrales de evaluación de vegetación; logística, elaboración de presupuestos, ejecución de gastos, gestión de la base de datos.

### **(02) Supervisores de Inventario:**

- Técnico Forestal titulado, Bachiller o Ingeniero Forestal o en Recursos Naturales o en Ciencias Biológicas o afines.
- Contar con al menos con 03 experiencias de trabajo en inventarios forestales o medición o evaluación de recursos naturales o levantamiento de UM de evaluación de la vegetación.

### **(06) Especialista Botánico o Dendrólogo:**

- Biólogo o Ingeniero Forestal o afines.
- Contar con al menos 03 experiencias de trabajo en levantamiento de información botánica o dendrológica en bosques amazónicos.
- Con expertis en reconocimiento de vegetación trepadora (lianas y epífitas)

### **(18) Asistentes de campo**

- Técnico Forestal o afines, o trabajador con experiencia comprobada en Inventarios, censos o actividades forestales en campo.

### **(02) Personal de Salud**

- Técnico en enfermería, Enfermero o Paramédico, con experiencia previa en trabajos de campo en el sector forestal o afines.

### **(04) Staff de cocina**

- Personal de cocina con experiencia comprobada en trabajos de campo en el sector forestal o afines

## 7. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser a suma alzada a **todo costo**, y deberá ser detallada según desglose indicado:

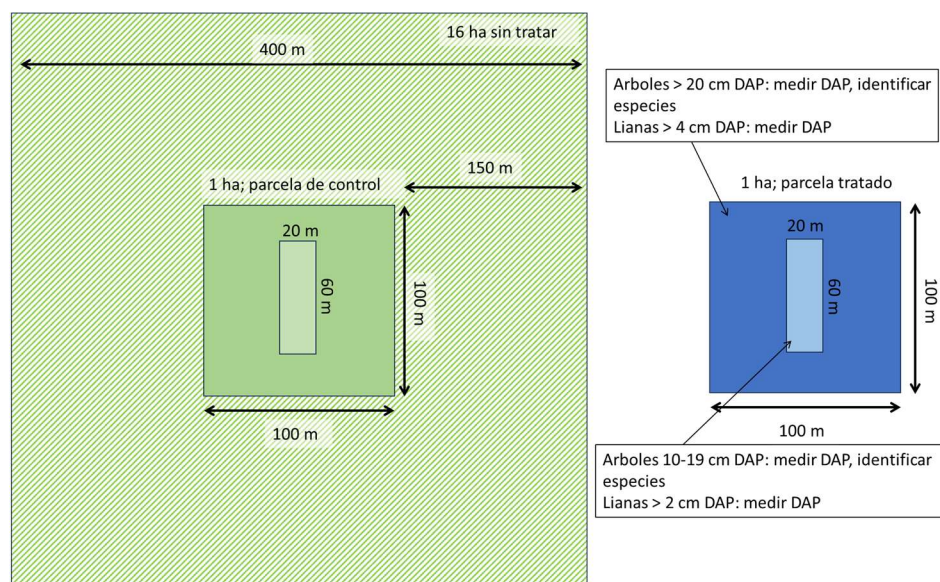
- Alimentos y bebidas (prohibido bebidas alcohólicas)
- Vestuario e implementos de seguridad (EPP)
- SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para personal de campo
- Útiles de escritorio generales
- Medicinas de primeros auxilios que puedan atender emergencias en campo
- Herramientas y materiales de campo
- Servicios de transporte y traslados
- Traslado de carga y embalaje
- Artículos de aseo y limpieza
- Artículos de menaje y cocina
- Honorarios del personal de brigada
- Otros servicios complementarios

## 8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología se ajusta a la de un inventario forestal con diseño estratificado aleatorio en la que las parcelas cuentan con subparcelas y el registro de la vegetación difiere entre cada una de ellas. El monitoreo de las parcelas se llevará durante julio y noviembre 2024. Un equipo independiente realizará el control de calidad adicional de los datos.

El rendimiento promedio de establecimiento y realización de mediciones en Parcelas de Inventario Forestales es de 3.2 días\*brigada en promedio, parámetro que será considerado en los avances requeridos en los entregables mostrados en el ítem 4.

Fig 1. Establecimiento parcela de muestreo



El oferente deberá contar con los siguientes equipos de medición forestal para cada una de las 6 brigada de evaluación:

- 02 Cintas diamétricas
- 02 winchas (50 m)
- clavos, martillo,
- pintura
- machetes
- bolsas para muestras
- tiza
- poste de pvc
- Cámara fotográfica o dispositivo celular

Le proporcionaremos los siguientes:

- GPS
- Brújulas mecánicas (SUUNTO o similares)
- Starlink
- Walkie talkie
- Motosierra
- Panel solar o Generator

[El Código de Ética de CI](#) será considerado por el/la consultor/a o prestador/a de servicio seleccionado durante el desarrollo de su trabajo.

## 9. LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO Y VIAJES APLICABLES

La consultoría se desarrollará en la región Ucayali, las parcelas serán implementadas en 02 concesiones ubicadas en la cuenca media del río Tamaya, en el distrito de Masisea, Provincia de Coronel Portillo. Por tanto, la movilización será por vía fluvial y carretera o caminos forestales.

Los viajes y/o movilizaciones a las zonas que aplicasen para la consultoría serán previamente coordinados con CI Perú y se realizarán siguiendo todos los protocolos de bioseguridad. Adicionalmente, se solicitará el envío de un seguro contra accidentes que se encuentre activo durante el viaje y/o movilización.

## 10. MECANISMO DE CONFORMIDAD DE PRODUCTOS

Cabe señalar que, la conformidad de cada producto estará a cargo de CI Perú y quien posteriormente requerirá la emisión del comprobante de pago 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.

## 11. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor o la persona natural deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia ante la instancia judicial respectivo.

El proveedor o la persona natural se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor o la persona natural mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

## 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, se aplicará una penalidad hasta un 10% del monto contratado. Se brindará más detalle al momento de realizar el contrato de servicio/consultoría.

## 14. INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE PROPUESTAS

Los postores deberán presentar sus propuestas hasta el día **17 de junio de 2024**.

Las propuestas deberán incluir:

- a. Estructura de propuesta técnica
- b. Estructura de propuesta económica a todo costo, considerando el detalle según el Anexo 1 y del punto 7.
- c. CVs del equipo consultor
- d. Ficha RUC de la organización
- e. Anexo 2: Ficha de Información Persona Jurídica
- f. 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 “INVENTARIO FORESTAL UCAYALI”**

Consultas sobre los términos de referencia y/o el proyecto por favor diríjelas al siguiente link: <https://forms.office.com/r/NrZS2KPeSn> hasta el día **9 de junio del 2024**, las respuestas a las consultas serán publicadas en nuestra red el día **11 de junio del 2024**.

## 15. 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>5</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>15</b>
3	¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación?	<b>25</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>15</b>
2	CV del personal técnico indicado anteriormente involucrado	<b>10</b>
<b>III</b>	<b>Propuesta económica (a todo costo): Viajes, fees, cargos, otros gastos.</b>	
1	Precio menor	<b>30</b>
<b>Puntaje máximo posible</b>		<b>100</b>

## 16. ANEXOS



Anexo 1

Mapa ubicación

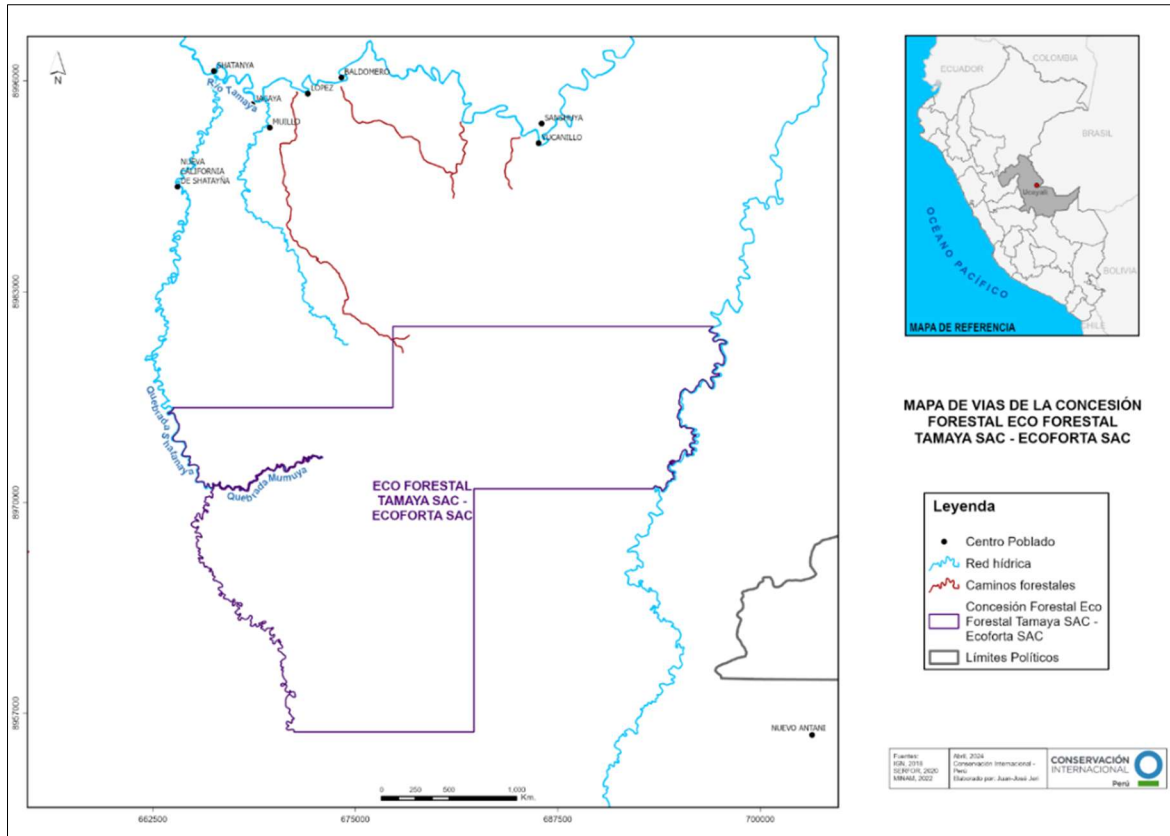


MAPA DE UBICACIÓN DE LA CONCESIÓN FORESTAL ECO FORESTAL TAMAYA SAC - ECOFORTA SAC





Mapa de concesión y acceso



## Anexo 2

### Hoja de Ruta

Para el presente servicio) el desplazamiento de las brigadas de evaluación se realizará en base a herramientas de sensores remotos y sistemas de información geográfica, así como el conocimiento de las áreas a evaluar. Las fechas de ingreso y salida deberán ser coordinadas con la Gerencia del proyecto.

Se debe acordar la estrategia de ingreso, los medios de transporte, permisos necesarios y la socialización de las acciones de campo con las entidades necesarias.

Cuando los desplazamientos sean fluviales en embarcaciones de madera con motor pequeño de 13 HP, se ha estimado un rendimiento promedio de combustible de 0.7 Gl/h. y cuando sea de motores fuera de borda de 85 HP de 5 Gl/h. Adicionalmente se considerará un 10 % adicional de combustible en caso de imprevistos.

Para el presente inventario forestal, el tiempo estimado de ejecución por cada unidad de muestreo es de 3.2 días en promedio, incluyendo la delimitación de esta y los desplazamientos hacia las parcelas desde los campamentos principales.

La Gerencia del proyecto Antami-DeVine en coordinación con la división de ordenamiento territorial proveerán los mapas digitales de ubicación de las UM e información cartográfica para identificar poblaciones, proyectos relacionados que trabajan en las zonas de levantamiento y las zonas de riesgo.

### ANEXO 3

#### Formato de Propuesta Económica

La propuesta económica nos ayuda para determinar qué propuestas son las más ventajosas y sirve como base de negociación para la adjudicación de un contrato.

El servicio de la presente consultoría será a todo costo y debe incluir los impuestos de ley, el pago se efectuará en moneda nacional (PEN) y contra la entrega de los respectivos comprobantes de pago y aprobación de los productos. El presupuesto presentado debe contar con el detalle de los costos, incluyendo los que representan mayor gasto.

No se pueden agregar beneficios, cargos, impuestos o costos adicionales después de la adjudicación. Se debe indicar claramente el costo por hora de los honorarios del servicio. Indicar presupuesto tomando como ejemplo la estructura presentada en el Anexo 3. Este soporte deberá incluirse en la propuesta económica.

Las propuestas deben mostrar los precios unitarios, las cantidades y el precio total (en SOLES).

La información de apoyo debe proporcionarse con suficiente detalle como para permitir un análisis completo de cada elemento de coste o partida individual.

CI se reserva el derecho de solicitar información adicional sobre los costos si el Comité de evaluación tiene inquietudes sobre la razonabilidad, el realismo o la integridad del costo propuesto de un postor.

PRESUPUESTO DETALLADO			
Categoría	Horas	Monto por hora	Total
Honorarios			

Categoría	Cantidad	Monto unitario	Total
Viajes			
Reuniones/Talleres			
Apoyo de campo			
Apoyo Logístico			
Apoyo administrativo			
Materiales/Equipos			

## ANEXO 4

### Representación de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Ambiental y Social

Se espera que todos los postores ejerzan los más altos estándares de conducta al preparar, presentar y, si son seleccionados, eventualmente llevar a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI. El Código de Ética de CI brinda orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI sobre cómo vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir. Cualquier violación del Código de Ética debe informarse a CI a través de su Línea Directa de Ética en [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com)

CI se basa en la integridad personal, el buen juicio y el sentido común de todos los terceros que actúan en nombre de la organización o que prestan servicios a la organización, para tratar cuestiones que no se abordan expresamente en el Código o que se indican a continuación.

**I. Con respecto al Código de Ética de CI, certificamos:**

- a. Entendemos y aceptamos que se espera que CI, sus socios contractuales, beneficiarios y otras partes con las que trabajamos se comprometan con los más altos estándares de transparencia, equidad e integridad en las adquisiciones.

**II. Con respecto a los estándares sociales y ambientales, certificamos:**

- a. Estamos comprometidos con altos estándares de ética e integridad y con el cumplimiento de todas las leyes aplicables en nuestras operaciones, incluida la prohibición de acciones que faciliten la trata de personas, el trabajo infantil, el trabajo forzoso, el abuso sexual, la explotación o el acoso. Respetamos los derechos humanos proclamados internacionalmente y no tomamos ninguna medida que contribuya a la vulneración de los derechos humanos. Protegemos a quienes son más vulnerables a las violaciones de sus derechos y los ecosistemas que los sustentan.
- b. Respetamos y hacemos cumplir plenamente los estándares ambientales y sociales reconocidos por la comunidad internacional, incluidos los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los convenios internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y reglamentos aplicables al país donde se el contrato se va a ejecutar.

**III. Con respecto a nuestra elegibilidad y conducta profesional, certificamos**

- a. No lo estamos y ninguno de nuestros afiliados [miembros, empleados, contratistas, subcontratistas y consultores] se encuentra en un estado de quiebra, liquidación, acuerdo legal, terminación de actividad o culpable de mala conducta profesional grave según lo determine un organismo regulador responsable de otorgar licencias y / o regular el negocio del oferente
- b. No hemos participado ni participaremos en actos delictivos o fraudulentos. Mediante sentencia firme, no fuimos condenados en los últimos cinco años por delitos como fraude o corrupción, blanqueo de capitales o mala conducta profesional.
- c. No participamos ni participamos en la redacción ni en la recomendación del alcance del trabajo de este documento de solicitud

- d. No nos hemos involucrado en ninguna colusión o fijación de precios con otros oferentes.
- e. No hemos hecho promesas, ofertas o subvenciones, directa o indirectamente, a ningún empleado de CI involucrado en esta adquisición, ni a ningún funcionario gubernamental en relación con el contrato a ejecutar, con la intención de influir indebidamente en una decisión o recibir una ventaja indebida.
- f. No hemos tomado ninguna medida ni haremos ninguna acción para limitar o restringir el acceso de otras empresas, organizaciones o personas a participar en el proceso de licitación competitivo lanzado por CI.
- g. Hemos cumplido con nuestras obligaciones relativas al pago de contribuciones o impuestos a la seguridad social de acuerdo con las disposiciones legales del país donde se va a ejecutar el contrato.
- h. No hemos proporcionado, y tomaremos todas las medidas razonables para asegurarnos de que no proporcionamos ni proporcionaremos a sabiendas apoyo material o recursos a ninguna persona o entidad que cometa, intente cometer, defienda, facilite o participe en actos terroristas, o ha cometido, intentado cometer, facilitar o participar en actos terroristas, y cumplimos con todas las leyes aplicables contra el financiamiento del terrorismo y el lavado de dinero (incluida la Ley Patriota de EE. UU. y la Orden Ejecutiva de EE. UU. 13224).
- i. Certificamos que ni nosotros ni nuestros directores, funcionarios, empleados clave o beneficiarios finales estamos incluidos en ninguna lista de sanciones financieras o económicas, inhabilitación o suspensión adoptada por los Estados Unidos, las Naciones Unidas, la Unión Europea, el Banco Mundial o Servicios Generales. Lista de la Administración de Partes Excluidas de los programas de Contratación Federal o No Contratación de acuerdo con las EOs 12549 y 12689, “Inhabilitación y Suspensión”.

Nombre \_\_\_\_\_

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

Posición: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 5**

**FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA JURÍDICA**

**A. INFORMACIÓN GENERAL**

Datos de la organización

Nombre legal:					
Nombre comercial:					
Número de R.U.C.:					
Dirección:					
Distrito:		Ciudad:		Región:	
País:		Teléfono:		Celular:	
Correo Electronico:					

**Si aplica detracción, completar:**

Código de Tipo de Bien/Servicio:		Código de Operación:	
Porcentaje a detraer:			
N° de Cuenta Banco de la Nación:			

**Datos de Representante Legal**

Nombres y Apellidos:			
Sexo:	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino		
Cargo:			
DNI – N°:			

**Datos de persona de contacto:**

Nombres y Apellidos:			
Sexo:	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino		
Cargo:			
DNI – N°:			
Teléfono:		Celular:	
Correo Electronico:			

**B. INFORMACIÓN BANCARIA**

Nombre completo del titular de la cuenta:	
RUC N°/DNI N°:	
Correo Electrónico:	
Tipo de cuenta:	<input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente
Tipo de Moneda:	<input type="checkbox"/> Soles <input type="checkbox"/> Dólares
Nombre de Banco:	
N° de Cuenta:	
N° de Código Interbancario (CCI):	

**ANEXO 6**

**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. Ejemplo: Juan Alberto Sánchez Pérez</i>	
<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)	
(Otro)		(Otro)	
(Otro)		(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: \_\_\_\_\_