

TÉRMINOS DE REFERENCIA ASISTENTE ADMINISTRATIVO ZONAL DE ATALAYA

1. ANTECEDENTES:

En octubre de 2013 el Fondo Climático Mundial – CIF aprobó el Programa de Inversión Forestal - FIP, conformado por 4 Proyectos de Inversión Pública (PIP), por un monto de US\$ 50 millones (US\$ 26.8 millones en donación y la diferencia mediante préstamo con condiciones favorables, presentado por nuestro país. El Programa de Inversión Forestal en el Perú (FIP PERÚ), es ejecutado por el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (PNCBMCC) en un periodo de 5 años, iniciados en noviembre 2019; contando como organismo de apoyo a dos entidades de la banca multilateral: el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), quien financia 3 PIP; y el Banco Mundial (BM), quien financia 1 PIP.

El 24 de enero del 2019, se firma el Convenio de Donación N° TF08849 “Strategic Climate Fund Forest Investment Program Grant Agreement (el Contrato de Donación)”; documento que sella las negociaciones entre el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y el BM respecto a la donación de US\$ 5 800 000.00 para financiar los Componentes 1 y 3 y el Subcomponente 2.1 del Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Apoyo al Aprovechamiento Sostenible de la Biodiversidad de los Ecosistemas en el Paisaje Forestal en los Distritos de Raimondi – Distrito de Sepahua -Distrito de Tahuania -Provincia de Atalaya -Región Ucayali” (Proyecto FIP/BM); a ser ejecutado por el Ministerio del Ambiente (MINAM) a través del PNCBMCC.

El 05 de febrero del 2019, con oficio 143-2019-EF 52.04 el MEF remite al MINAM el Convenio de Préstamo N° TFOA8845- Operación de Endeudamiento externo acordada con el Banco Mundial para financiar el Componente 2 del Proyecto FIP/BM, documento que fue suscrito por el MEF y el BM el 14 de febrero del 2019 por el valor de US\$ 6 400 000.00 (el “Contrato de Préstamo”) para financiar actividades en los componentes 2.1 y 2.2 del Proyecto a ser ejecutado por el MINAM a través del PNCBMCC.

El Proyecto FIP/BM es un Proyecto de Inversión Pública (PIP 2) que persigue como objetivo central el “Adecuado aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas en el paisaje forestal de los distritos de Raimondi, Tahuania y Sepahua, en la provincia de Atalaya, departamento de Ucayali”.

El Proyecto FIP/BM tiene los siguientes componentes: Componente 1: Capacidades institucionales mejoradas para la conservación del paisaje forestal, Componente 2: Aprovechamiento sostenible de los bosques y sus servicios ecosistémicos; y Componente 3: Gestión del Proyecto, monitoreo y evaluación.

En ese contexto, en el marco del Componente 3 y la Sección C “Gestión del Proyecto” del Plan Operativo Anual (POA) 2022, se requiere la contratación de la actividad código POA 3.4 – meta 16.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Asistir administrativamente a la oficina de enlace del PIP 2 FIP/BM Atalaya, para el adecuado desarrollo de las actividades del proyecto en el ámbito de intervención.

3. ALCANCE DEL SERVICIO:

El alcance del servicio abarcará la planificación, organización y gestión administrativa de la oficina de enlace Atalaya PIP 2 FIP/BM, para la adecuada implementación del Proyecto en el ámbito de intervención.

4. FUNCIONES POR REALIZAR:

Para el cumplimiento de los objetivos, el consultor (a) deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Apoyo en el manejo de caja chica, registro y rendición de gastos.
- b) Manejo de acervo documentario (elaboración, atención, ordenamiento y archivamiento de documentos recibidos y emitidos).
- c) Apoyo en la oficina de enlace Atalaya, en la elaboración de requerimientos para la adquisición de bienes y servicios que se requiera.
- d) Apoyo en la gestión de logística para el desarrollo de las actividades en la zona de intervención del proyecto: reuniones, requerimiento de viáticos y la preparación de informes de rendición de gastos.
- e) Brindar apoyo en las coordinaciones para reuniones de trabajo con las organizaciones indígenas (OO.II.) de Atalaya y con las distintas entidades y actores locales.
- f) Apoyar en la organización de eventos a desarrollar en la región.
- g) Asistir, registrar y documentar los acuerdos de las reuniones de trabajo obtenidas con las OO.II. y los diferentes actores locales.
- h) Otros que designe el Coordinador del Proyecto y el Enlace Zonal de Atalaya.

5. INFORME A ENTREGAR:

El (la) asistente administrativo presentará informes mensuales a la Coordinación del FIP-BM, de acuerdo a los puntos acordados en el ítem 4, en las fechas indicadas al EGP. Los informes deben contener adicionalmente los archivos digitales en la fuente original editable (Word, Excel, Power Point, etc.).

6. CONFORMIDAD:

El (la) asistente administrativo, presentará su producto con carta dirigida al Coordinador del FIP/BM, quien resulta responsable de la supervisión, coordinación y conformidad por sus servicios, informe que tendrá una opinión favorable por parte del Enlace Zonal sobre la comprobación del cumplimiento en lo estipulado en el **numeral 4 del** presente documento.

El Coordinador del Proyecto tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar conformidad a cada entregable. En caso de observaciones, el consultor contará con cinco (05) días hábiles, contados a partir de su notificación, a fin de levantar dichas observaciones. Este plazo puede ser ampliado por la Coordinación del Proyecto FIP/BM, según su complejidad, previo sustento del Consultor(a).

El coordinador del proyecto del FIP-BM, o quien designe del Equipo de Gestión del Proyecto FIP/BM, en función a sus atribuciones o tareas conferidas, verificará el cumplimiento de las actividades realizadas, que asegurarán el cumplimiento del servicio. De ser el caso, el reporte incluirá las ocurrencias identificadas que afectan el cumplimiento del contrato y las propuestas

de acción correspondientes, con arreglo a las políticas del BM. El reporte será remitido al Coordinador del FIP-BM, para conocimiento y las acciones que correspondan.

7. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR:

El consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

a) Formación Académica

- ✓ Técnico o egresado universitario en administración, economía, contabilidad o carreras afines.
- ✓ Con conocimientos en el manejo de dispositivos electrónicos y sistemas informáticos.

b) Experiencia General

- ✓ Experiencia General mínima de dos (02) años en entidades públicas o privadas.

c) Experiencia Específica

- ✓ Experiencia específica no menor de un (01) año brindando asistencia administrativa en entidades del sector público y/o organizaciones indígenas y/o comunidades nativas.

8. DURACIÓN DEL SERVICIO:

La consultoría tendrá una duración de tres (3) meses pudiendo ampliarse de acuerdo con la necesidad del servicio, y teniendo en consideración el desempeño satisfactorio del consultor el mismo que deberá ser otorgado por la Coordinación del Proyecto FIP/BM.

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

9. MONTO:

El costo total de la consultoría asciende a S/ 9,000.00 (nueve mil y 00/100 soles). La consultoría se contratará 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.

FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán de manera mensual por el monto de S/. 3,000.00 (tres mil con 00/100 nuevos soles), previa presentación de los informes de servicio y la conformidad del Coordinador del Proyecto.

El pago por cada informe se realizará dentro de los diez (10) días calendario de recibida la conformidad del Contratante, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los Términos de Referencia. Los pagos se efectuarán en el banco que el Consultor señale en su contrato.

10 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El consultor brindará sus servicios en el ámbito del Proyecto FIP Perú PIP 02, en la provincia de Atalaya, región Ucayali. El consultor despachará desde la oficina del FIP-BM en la provincia Atalaya

y se desplazará de ser necesario a Lima u otras localidades para reuniones y eventos organizados en el marco de la intervención.

El consultor podrá realizar viajes a las comunidades nativas y otras zonas de intervención del Proyecto, previa autorización de la coordinación del proyecto FIP-BM, los costos de los pasajes y viáticos serán asumidos por el proyecto FIP-BM, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos del PNCBMCC.

A su retorno, el Consultor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria y el correspondiente informe de viaje, de acuerdo con la directiva correspondiente.

11. 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.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN / PROPIEDAD INTELECTUAL:

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

13. FINANCIAMIENTO:

El financiamiento es 100% Donación y Transferencia.

ANEXO N° 01: CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	Max. 20 Ptos.
	Técnico o egresado universitario en administración, economía, contabilidad o carreras afines.	Cumple: SI / NO
	Técnico: 10 puntos Egresado universitario: 20 puntos	20 Puntos
	Conocimientos en el manejo de dispositivos electrónicos y sistemas informáticos.	Cumple: SI / NO
2	EXPERIENCIA	Max. 70 Ptos.
	EXPERIENCIA GENERAL	Cumple:
	Experiencia General mínima de dos (02) años en entidades públicas o privadas	SI / NO
	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 02 años y hasta 04 años: 10 puntosExperiencia mayor de 04 años y hasta 06 años: 20 puntosExperiencia mayor de 06 años: 30 puntos	30 Puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Cumple:
	Experiencia específica no menor de un (01) año brindando asistencia administrativa en entidades del sector público y/o organizaciones indígenas y/o comunidades nativas.	SI / NO
	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 01 año y hasta 03 años: 20 puntosExperiencia mayor de 03 años y hasta 05 años: 30 puntosExperiencia mayor de 05 años: 40 puntos	40 Puntos
3	Entrevista Personal	Max. 10 Ptos.
	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 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

Nota: El CV solo será puntuado en caso de cumplir con todos los criterios de calificación (Cumple: Si/No); de no cumplir uno más de los criterios será descalificada.