



**PROYECTO
BIOAMAZONÍA**
Conservación de especies amenazadas
por un comercio no sustentable



OTCA
Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica



cooperación
alemana
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implementado por:

KfW

Cooperación financiera entre Alemania y la OTCA a través del Banco Alemán de Desarrollo - KfW

PROYECTO REGIONAL PARA LA GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE ESPECIES DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES AMENAZADAS POR EL COMERCIO

Términos de Referencia

Elaboración y diseño de la Guía Orientadora para la obtención del Permiso de Exportación, Importación y Certificado de Reexportación de especímenes, productos y sub productos de flora y fauna silvestre, prioritariamente de especies incluidas en los apéndices CITES

En el marco del Componente 2 del Proyecto:

Fortalecimiento y armonización regional de los mecanismos/sistemas/procesos nacionales de emisión de permisos electrónicos

Posición/función: Consultor/a para el *Proyecto regional para la gestión, monitoreo y control de especies de la fauna y flora silvestres amenazadas por el comercio* – Proyecto Bioamazonía N°2006-66-222.

Agencia de financiación: Banco Alemán de Desarrollo - KfW Cooperación Financiera Alemana.

Agencia ejecutora: Organización del Tratado de Cooperación Amazónica.



- Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Guyana, Perú, Suriname, Venezuela -

Brasilia, DF – julio/2021

Términos de Referencia para Elaboración y diseño de la Guía Orientadora para la obtención del Permiso Exportación, Importación y Certificado de Reexportación de especímenes, productos y sub productos de flora y fauna silvestre, prioritariamente de especies incluidas en los apéndices CITES

1. Antecedentes y justificación

El Proyecto regional para la gestión, monitoreo y control de especies de fauna y flora silvestre amenazadas por el comercio, parte de un compromiso entre la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA) y el Gobierno Alemán para el financiamiento de un Proyecto Regional en el área de conservación de la biodiversidad, protección de bosques y cambio climático, con fondos de cooperación financiera no reembolsable canalizados por el Banco de Desarrollo Alemán (KfW).

El objetivo del proyecto es contribuir a la conservación de la Biodiversidad Amazónica y en especial de las especies incluidas en CITES, mediante el aumento de la eficiencia y efectividad de la gestión, monitoreo y control de especies de fauna y flora silvestres amenazadas por el comercio en los Países Miembros de la OTCA.

El diseño del proyecto cuenta con 3 componentes: 1) Sistemas nacionales y regional de información y gestión del conocimiento 2) Fortalecimiento y armonización regional de los mecanismos/sistemas/procesos nacionales de emisión de permisos electrónicos y 3) Fortalecimiento de iniciativas de manejo sustentable y mecanismos de trazabilidad de especies amazónicas.

En Perú, la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, señala que la exportación, reexportación e importación de los productos forestales y de fauna silvestre cuyo comercio está regulado, es autorizada por el SERFOR.

Asimismo, de acuerdo a su normativa, establecida en el Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, y en el Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, establecen que el SERFOR otorga permisos de exportación, importación y reexportación de especímenes, productos y subproductos de flora y fauna silvestre; asimismo indican que el SERFOR es la Autoridad Administrativa CITES para las especies de flora y fauna silvestre.

En tal sentido, para la emisión de permisos de exportación, cualquiera fuera el fin (comercial, científico, personal, entre otros) debe evaluarse la trazabilidad desde el origen, de los especímenes y productos a exportar; así como evaluar el cumplimiento de los requisitos que se exigen para tal fin.

El Perú, como país megadiverso posee gran cantidad de especies de flora y fauna silvestre, dispuestas a ingresar al comercio exterior, a través de personas naturales o de empresas.

Por las consideraciones antes expuestas, se hace necesario contar con una guía orientadora para la obtención de permisos de exportación, importación y certificados de reexportación; una guía que permita acceder al interesado encontrar la información necesaria, para esos procedimientos, en el marco del componente 2 del presente proyecto.

2. Objetivos de la consultoría

2.1. Objetivo general

Elaborar una guía orientadora para los usuarios que requieren exportar, importar y reexportar especímenes, productos y subproductos de flora y fauna silvestre, prioritariamente de especies incluidas en los apéndices CITES.

2.2. Objetivos específicos

➤ Objetivo 1:

Recopilar información sobre los requisitos, de los procesos de los procedimientos, de las particularidades según la modalidad de manejo o aprovechamiento y propósito de la transacción (comerciales, científicos, personales, trofeos de caza, entre otros) para la emisión de los permisos de exportación, importación y certificados de reexportación de especímenes, productos y sub-productos de flora y fauna silvestre, prioritariamente de especies incluidas en los apéndices CITES.

➤ **Objetivo 2.**

Validar la propuesta de la Guía orientadora ante los profesionales del SERFOR para recibir aportes y mejoras.

3. Actividades

3.1. General

Elaboración y presentación de la Guía Orientadora para la obtención del Permiso Exportación, Importación y Certificados de Reexportación de especímenes, productos y subproductos de flora y fauna silvestre, prioritariamente de especies incluidas en los apéndices CITES.

3.2. Específicas

Objetivo 1

- a. Reuniones con profesionales de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre-DGSPFS y de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal-DGSPF del SERFOR, con el fin de recabar información sobre los procedimientos y fines de la exportación, importación y reexportación de especímenes, productos y subproductos de flora y fauna silvestre, prioritariamente de especies incluidas en los apéndices CITES.
- b. Revisar toda la información disponible de los procedimientos relacionados con el proceso de emisión de permisos y certificados (LFFS y sus Reglamentos, CITES, VUCE, entre otros).

Objetivo 2

- a. En base a la información recopilada, elaborar la propuesta de la Guía Orientadora, para la emisión del permiso de exportación, importación o certificado de reexportación de especímenes, productos, y sub-productos de flora y fauna silvestre, el cual tendrá como contenido mínimo lo siguiente: Definiciones de aplicación para el entendimiento de la Guía, aspectos normativos, generalidades del exportador, pasos para la emisión del permiso y certificados, particularidades de cada requisito según la modalidad de manejo o aprovechamiento y propósito de la transacción, flujograma del proceso, sección de preguntas frecuentes, sección de contactos para la atención de las solicitudes, para el acceso a la VUCE y de los puntos de verificación para los embarques.
- b. Coordinar con los especialistas de la DGSPF y DGSPFS, para la presentación de la propuesta de la Guía orientadora.
- c. Presentación y revisión de la propuesta de la Guía orientadora, a fin de recibir aportes o comentarios para las mejoras que hubiera lugar. Asimismo, las direcciones antes mencionadas identificarán como mínimo a 2 usuarios claves o de mayor frecuencia en la tramitación de estos procedimientos para que también puedan emitir sus comentarios al respecto.
- d. Elaboración del documento final, con base en los aportes recibidos de los especialistas de la DGSPF y DGSPFS, de la Guía Orientadora en un formato que permita su publicación digital, para la emisión del permiso de exportación, importación o certificado de reexportación de especímenes, productos, y subproductos de flora y fauna silvestre, con los aportes recogidos y mejoras realizadas.
- e. Presentación de la Guía orientadora, para la emisión del permiso de exportación, importación y certificados de reexportación de especímenes, productos, y subproductos de flora y fauna silvestre, prioritariamente de especies incluidas en los apéndices CITES.

4. Informes y productos esperados

El proponente adjudicado, presentará dos informes: un informe inicial, y un informe final, con los respectivos productos, de acuerdo al siguiente detalle:

4.1. Informe inicial (A los 25 días calendario de la firma del contrato):

- Documento que consolide los avances realizados para la elaboración de la propuesta de la Guía Orientadora para la emisión del permiso de exportación, importación o certificados de reexportación de especímenes, productos, y subproductos de flora y fauna silvestre. **(Producto 1)**.

4.2 Informe final (A los 60 días calendario de la firma del contrato):

- Presentación de la Guía Orientadora en un formato que permita su publicación digital, para la emisión del permiso de exportación, importación o certificados de reexportación de especímenes, productos, y subproductos de flora y fauna silvestre, con los aportes recogidos y mejoras realizadas **(Producto 2)**.

Cada informe/producto deberá contener la información detallada y sistematizada de cada una de las actividades generales y específicas solicitadas (hallazgos/análisis/caracterizaciones); ser presentado en español en medio magnético/digital acompañado de documentación de respaldo pertinente (documentos y anexos con gráficos, tablas, listas de contactos, bases de datos en Excel u otros, etc.) y cada producto aprobado con tipo de letra Arial 11.

Cada informe/producto deberá contener como mínimo: 1- introducción; 2- enfoque técnico; 3- métodos aplicados; 4- resultados; 5- recomendaciones/propuestas y 6- Anexos (listas de contactos, bases de datos, etc.), todo ajustado a las descripciones del presente TdR.

El documento final deberá ser entregado en formato digital, para la libre utilización de la Dirección de Gestión Sostenible de Patrimonio Forestal y de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre-SERFOR, así como de la SP/OTCA.

El documento final deberá hacer mención el apoyo de la OTCA y del KfW, así como incluir el logo del Proyecto conforme abajo:

Esta Guía ha sido desarrollada con el apoyo del Proyecto Bioamazonía, que es ejecutado por la OTCA y cofinanciado por la República Federal de Alemania a través de KfW.



Plazos de revisión, ajustes y aprobación

La Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR, así como la UE-SP/OTCA tendrán un plazo de 05 (cinco) días hábiles para revisión y comentarios.

Los ajustes se realizarán por la consultoría en un plazo de 10 días calendario para presentar una nueva versión con las modificaciones y habrá 5 días hábiles más para revisión, 5 días hábiles para ajustes finales, de ser requerido, y, 5 días hábiles para aprobación.

Los informes deberán ser aprobados por la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR en coordinación con la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR; y por la Coordinación del Proyecto Bioamazonía /UE – SP/OTCA.

5. Requisitos de aplicación

5.1. Formación Profesional

- Profesional con título y colegiatura habilitado como biólogo y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero en Recursos Naturales.

5.2. Experiencia General

- Experiencia profesional no menor a 05 años en la gestión de los recursos de flora y fauna silvestre.

5.3. Experiencia Específica

- Haber participado en Talleres o en Reuniones acerca del manejo de información y emisión de Permisos de la CITES.
- Tener 03 años de experiencia laboral en la emisión de permisos de exportación de flora y fauna silvestre CITES y No CITES, con fines comerciales o de investigación científica.
- Haber desarrollado labor profesional en el combate al comercio ilegal de productos forestales y de fauna silvestre.
- Haber realizado al menos dos experiencias de Guías o Manuales de usuario relacionadas a la temática en mención, o haber desarrollado al menos dos capacitaciones en temáticas como permisos de exportación, Importación y Certificados de Reexportación de especímenes, productos y subproductos de flora y fauna silvestre.

5.4. Condiciones adicionales

- Tener Cursos y/o Diplomados de Especialización en Gestión del Comercio Internacional.

6. Condiciones y lugar de trabajo

El trabajo de consultoría se realizará en las instalaciones propias del Consultor. De acuerdo con los objetivos de la presente consultoría, se efectuarán reuniones continuas de coordinación y seguimiento en forma virtual con la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y con la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR y por Skype con la Unidad Ejecutora (UE) del Proyecto de la SP/OTCA.

7. Supervisión y coordinación

El/la consultor/a estará bajo la supervisión de la Coordinación del Proyecto en coordinación con el Punto Focal Nacional técnico del proyecto y/o Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR, que tendrán acceso a toda la documentación utilizada y/o generada en cualquier etapa de la realización de la consultoría y podrá realizar las observaciones técnicas que considere necesarias para la óptima ejecución de la misma.

8. Duración de la consultoría

La consultoría tendrá un tiempo de duración de 60 días calendarios (2 meses) a partir de la firma del contrato.

Los candidatos deben estar disponibles para comenzar a trabajar de inmediato.

9. Precio y forma de pago

La consultoría es por todo valor, incluye todos los costos directos e indirectos relativos a honorarios, movilización, pasajes, viáticos, así como aquellos insumos, equipos y todo lo necesario para su realización exitosa.

La entrega y aprobación de informes y productos (conforme numeral 4) es un requisito para proceder al pago correspondiente, previa emisión de los recibos por el consultor.

El valor de referencia del contrato no podrá superar los US\$ 4,000.00 (cuatro mil dólares americanos).

La forma de pago será la siguiente:

Primer pago: equivalente al 30% del monto contratado contra presentación del informe inicial (Producto 1).

Segundo pago: equivalente al 70% del monto contratado contra presentación del informe final (Producto 2).

10. Presentación de la propuesta.

Toda la documentación debe presentarse en formato A4, con índice, hojas numeradas, presentando al final una declaración final que indique el número de hojas que la componen.

La propuesta a presentar debe seguir el guion de acuerdo con el **ANEXO I**.

11. Evaluación de propuestas

Los criterios y puntajes que se considerarán en la evaluación de las propuestas se describen en el **ANEXO II**.

ANEXO I - RUTA PARA LA REDACCIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Artículo		Detallado
1. Título		Nombre de la propuesta técnica
2. Calificación del Consultor		Nombre del consultor Dirección para correspondencia: Página web: RUC: Identidad: Celular/WhatsApp: Correo electrónico:
3. Experiencia del Consultor		Presentación de la experiencia profesional del consultor, presentando en detalle su experiencia en los temas relacionados con el Término de Referencia (máximo 5 páginas). Resumen actual de los servicios realizados de acuerdo con el Cuadro 01.
4. Introducción		Identifique el problema a ser enfrentado / mitigado y el contexto en el cual se inserta este proyecto.
5. Equipo técnico		Presente el Currículum Vitae conforme Cuadro 02.
6. Propuesta Técnica	6.1. Metodología de ejecución y descripción de actividades	Describa la línea metodológica que se aplicará al servicio, sus fundamentos y soporte teórico. Discutir la organización de actividades.
	6.2. Calendario de ejecución física y financiera	Organizar las etapas de ejecución de las actividades contratadas. Asociar en cada etapa de ejecución de las actividades contratadas, un producto a entregar. Presente el resumen de acuerdo con el Cuadro 03.
	6.3. Resultados esperados	Predecir los resultados obtenidos después de realizar las actividades contratadas.
	6.4. Referencias bibliográficas	Enumere las referencias bibliográficas citadas en el texto.
7. Anexos		Además de los documentos enumerados en la propuesta, la propuesta de precio con memoria de cálculo debe presentarse según el Cuadro 04. La propuesta de precio debe ser fija y no ajustable, expresada en dólares americanos (USD), en números arábigos y en su totalidad, debidamente firmada por quienes tengan los poderes de representación

ANEXO II - CRITERIOS PARA EVALUAR Y JUZGAR PROPUESTAS.

1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS

En el análisis de la documentación de calificación, se evaluarán los documentos de la empresa y el equipo técnico, la experiencia, el conocimiento del tema y la región donde se realizará el servicio.

2. CALIFICACIÓN

Las empresas clasificadas tendrán sus documentos evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

3. LA NOTA DE EVALUACIÓN

La Nota de Evaluación (NE) se obtendrá utilizando la fórmula a continuación, utilizando dos lugares decimales:

$$NE = N1 + N2 + N3$$

Donde:

NE = Nota de Evaluación

N1 = Presentación de los documentos solicitados en el TdR;

N2 = Nota de la Propuesta Técnica.

N3 = Nota de la Propuesta Financiera

Los documentos técnicos de cada proponente serán evaluados y se les asignará un "puntaje de evaluación", que va de 0 (cero) a 100 (cien) puntos.

El Oferente que obtenga en cualquier artículo (criterio) una puntuación de cero, o incluso, una puntuación inferior a 70 (setenta) puntos en la suma de los artículos, será descalificado.

3.1. Evaluación sobre la presentación de documentos (N1) - MÁXIMO = 10 puntos.

Tabla 1. Criterios de evaluación de la presentación de los documentos solicitados.

ARTICULO	CRITERIO	NOTA MÁXIMA
N1A	Presentación del Consultor fue hecha conforme a las orientaciones y hoja de ruta establecidos en ANEXO I de este TdR.	5
N1B	Posee conocimiento del tema para la realización del servicio.	5
TOTAL N1		10

3.2. Evaluación de la documentación técnica (N2) - MÁXIMO = 70 puntos.

Tabla 2. Criterios evaluación de la documentación técnica.

ARTICULO	CRITERIO	NOTA MÁXIMA
N2A	Experiencia profesional (se evaluará la lista de servicios del profesional requerido)	40
N2B	Evaluación de la propuesta técnica.	30
TOTAL N2		70

3.2.1. Evaluación de la experiencia requerida - MÁXIMO = 40 puntos.

En este ítem, las empresas serán evaluadas en cuanto a la experiencia requerida, tanto de ellas como de sus profesionales solicitados en estos TdR y sus anexos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Tabla 3. Criterios de evaluación de la Experiencia Técnico-Profesional (ETP) – N2A.

DESCRIPCIÓN	NOTA MÁXIMA
CRITERIO: EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL	

FORMACIÓN ACADÉMICA	Graduado en Ciencias Biológicas, Ingeniería Forestal o áreas afines	08
	Colegiatura profesional y poseer habilitación vigente.	08
EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL	Experiencia profesional no menor a 05 años en la gestión de los recursos de flora y fauna silvestre.	06
	Participación en talleres o en reuniones acerca del manejo de información y emisión de permisos de la CITES.	06
	Conocimiento de Cursos y/o Diplomados de Especialización en Gestión del Comercio Internacional	03
	Experiencia mínima de 03 años en la evaluación y emisión de permisos de exportación de flora y fauna silvestre CITES y No CITES, con fines comerciales o de investigación científica (01 punto por año, hasta un máximo de 3 años)	03
	Experiencia en trabajos vinculados en el combate al comercio ilegal de productos forestales y de fauna silvestre (01 punto por año, hasta un máximo de 3 años)	03
	Al menos dos experiencias de Guías o Manuales de usuario relacionadas a la temática en mención, o haber desarrollado al menos dos capacitaciones en temáticas como permisos de exportación, Importación y Certificados de Reexportación de especímenes, productos y subproductos de flora y fauna silvestre.	03
N2A - MAXIMA		40

3.2.2. Evaluación de la propuesta técnica (MÁXIMO = 30 puntos).

En este ítem, las empresas demostrarán el conjunto de elementos necesarios y suficientes, con un nivel adecuado de precisión para caracterizar el trabajo técnico a realizar.

Tabla 4. Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica (PT) – N2B.

No.	DESCRIPCIÓN	CRITÉRIOS	NOTA MÁXIMA
1.	Descripción de cómo realizará el trabajo, incluidas las actividades que se desarrollarán	Excelente: 10 Bueno: 8 Regular: 4 No presenta: 0	10
2.	Descripción de las metodologías que se utilizarán para las actividades y el análisis de datos.	Excelente: 10 Bueno: 8 Regular: 4 No presenta: 0	10
3.	Coherencia entre actividades y plazos propuestos para cumplir objetivos específicos	Excelente: 10 Bueno: 8 Regular: 4 No presenta: 0	10
N2B - MAXIMA			30

i) **Regular:** cuando el contenido cumple con el mínimo especificado en los TdR; ii) **Bueno:** cuando el contenido de la propuesta cumple con una calidad superior a la requerida en los TdR; y iii) **Excelente:** cuando superó lo solicitado en los TdR, presentando nuevas ideas y conceptos.

3.2.3. Nota de la Propuesta Financiera (N3)

La Propuesta Financiera con el precio más bajo recibirá el puntaje máximo posible de 20 puntos. Los puntajes para otras ofertas financieras se calcularán de la siguiente manera:

$$N3 = PPF * Co / C$$

Donde:

- N3 = Nota de Propuesta Financiera
- PPF= Peso de la Propuesta Financiera (en porcentaje)
- C = Precio de Propuesta Financiera,
- Co = Precio más bajo de todas las propuestas financieras

CUADRO 01		LISTA DE SERVICIOS EN CURSO O REALIZADOS POR EL CONSULTOR			
Nº DE LA ORDEN (1)	IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN CURSO COMPATIBLES CON EL PROPÓSITO DE LA LICITACIÓN	PERIODO DE EJECUCION		PARTE CONTRATANTE (Nombre y dirección)	CERTIFICADO (2)
		INICIO (Mes/Año)	FIN (Mes/Año)		
FECHA:	FIRMA DEL CONSULTOR:				

(1) En orden cronológico de fechas de inicio

(2) Adjunte copias de las certificaciones proporcionados por personas jurídicas de derecho público o privado debidamente certificadas indicando en la columna el número de orden de la certificación correspondiente.

CUADRO 02		IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA			
Nombre del Consultor:			N° de Identidad		
Especialización:		Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:	Dirección:	
INSTRUCCIÓN (SOLO NIVEL SUPERIOR), CURSOS, MEJORA, POST GRADUACIÓN, ETC.					
N°	Discriminación	Institución o entidad educativa	Duración	Año de finalización	
EXPERIENCIA PROFESIONAL					
Identificación de los servicios prestados (Objeto / Naturaleza; Ubicación; Extensión; Cuantitativa)	Rol realizado	Periodo de Ejecución		Contratista	Cliente Final
		Mes/Año	Mes/Año		
FECHA:		FIRMA DEL CONSULTOR:			

(II) LA OTCA se reserva el derecho de exigir, con fines de verificación, documentos, en original, que respalden la información proporcionada.

CUADRO 03		CALENDARIO DE SERVICIOS GENERALES																											
		NOMBRE DEL CONSULTOR:																											
ÁMBITO DE APLICACIÓN	SERVICIOS	CALENDARIO																											
		Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
FECHA:	FIRMA DEL CONSULTOR:																												

CUADRO 04		PROPUESTA FINANCIERA			
		NOMBRE DEL CONSULTOR:			
Nº DE LA ORDEN	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO (USD)	VALOR TOTAL (USD)	
1.	REMUNERACIÓN				
1.1.	Equipo Técnica – Salario u Hora Trabajada				
1.1.1.	Coordinador				
1.1.2.	Técnico en Computación				
2.	GASTOS DE VIAJES				
2.1.	Boletos aérea - tramo				
2.2.	Viáticos				
3.	OTROS GASTOS				
3.1.	Material de Consumo				
3.2.	Gastos Operacionales				
3.3.	Gastos Administrativos				
4.	GASTOS EVENTUALES				
4.1.	Fotocopias				
			VALOR TOTAL		
FECHA:	FIRMA DEL CONSULTOR:				