

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN DE DESBOSQUE DEL SECTOR CABUYAL Y ÁREAS AUXILIARES

**Proyecto: Defensas Ribereñas Del
Río Tumbes – Paquete 02**

CONTENIDO

1.	DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	3
2.	BASE LEGAL	3
3.	ANTECEDENTES	3
4.	OBJETO DEL SERVICIO	3
5.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	4
6.	TRABAJOS DE CAMPO	19
7.	EL POSTOR	19
8.	LOGÍSTICA:	20
9.	ENTREGABLES DEL SERVICIO	21
10.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	21
11.	REQUISITOS DEL POSTOR	21
12.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	22
13.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	22
14.	REQUISITOS DE INGRESO	22
15.	GARANTÍAS Y SEGUROS	23
16.	LINEAMIENTOS DE SSOMA	24
17.	LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS	24
18.	LINEAMIENTO DE GESTIÓN SOCIAL	24
18.1.	Contratación de mano de obra local	24
18.2.	Contratación de proveedores local	25
18.3.	Protocolo de Trabajo de campo	26
19.	LINEAMIENTO DE COSTOS	27
20.	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL	27
21.	LINEAMIENTOS SSOMA	27
21.1.	Reportes de SSOMA	27
21.2.	Dossier	27
22.	FORMA DE PAGO	28
23.	PENALIDADES	29
24.	PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	30
25.	BASES DE LICITACIÓN Y CRONOGRAMA:	30
26.	LUGAR DE PRESENTACIÓN	30
27.	ANEXOS	30

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN DE DESBOSQUE DEL SECTOR CABUYAL Y ÁREAS AUXILIARES DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN AMBAS MÁRGENES DEL RÍO TUMBES, EN TRAMOS VULNERABLES DESDE LA ESTACIÓN EL TIGRE HASTA LA SALIDA AL MAR, EN LOS DISTRITOS DE PAMPAS DE HOSPITAL, SAN JACINTO, SAN JUAN DE LA VIRGEN, CORRALES Y TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES, DEPARTAMENTO DE TUMBES”.

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO

Servicio de consultoría para la elaboración del plan de desbosque del sector cabuyal y áreas auxiliares del Proyecto “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en ambas márgenes del Río Tumbes, en tramos vulnerables desde la estación El Tigre hasta la salida al mar, en los distritos de Pampas de Hospital, San Jacinto, San Juan de la Virgen, Corrales y Tumbes, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su modificatoria, y su Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 241-2016-SERFOR-DE, Aprueban la “Metodología para la determinación del valor al estado natural de la madera para el pago de derecho del aprovechamiento” y los “Valores al estado natural de la madera”.
- Resolución N° 171-2016-SERFOR — Metodología para la determinación del valor al estado natural de productos forestales diferentes a la madera, para el pago del derecho de aprovechamiento.

3. ANTECEDENTES

La AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS (ARCC) adjudicó en el mes de marzo 2021 el Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Tumbes” al Consorcio Besalco Stracon (“Consortio”), el cual está enmarcado en el Contrato NEC 3 Opción F: gestión de Contrato.

4. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación de una empresa (“**subcontratista**”) para “elaborar el plan de desbosque del sector cabuyal y áreas auxiliares del Proyecto: Creación del servicio de protección frente a inundaciones en ambas márgenes del Río Tumbes, en tramos vulnerables desde la estación

El Tigre hasta la salida al mar, en los distritos de Pampas de Hospital, San Jacinto, San Juan de la Virgen, Corrales y Tumbes, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio es para la Solicitud de Autorización de Desbosque del sector cabuyal y áreas auxiliares del Proyecto “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en ambas márgenes del Río Tumbes, en tramos vulnerables desde la estación El Tigre hasta la salida al mar, en los distritos de Pampas de Hospital, San Jacinto, San Juan de la Virgen, Corrales y Tumbes, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”, se requiere elaborar el plan de desbosque del sector cabuyal y áreas auxiliares.

5.1 Alcances Contractuales

El presente servicio deberá desarrollarse considerando lo indicado en el contrato NEC tipo F, Vol. 2A, 2B, 3, así como las consideraciones en atención a la sección S320.09 Requerimiento Ambiental del volumen 2B del Contrato y consideraciones.

Así mismo, el servicio debe considerar las normas legales vigentes pertinentes, establecidas en el Item 2.

5.2 Características de la Prestación del Servicio

La estructura del plan de desbosque del sector Cabuyal y áreas auxiliares debe contemplar aquellas áreas sujetas a desbosque, el cálculo de pago por desbosque (Oportunidad de aprovechamiento de recursos forestales maderables, Oportunidad de aprovechamiento de recursos forestales no maderables y secuestro de carbono), cronograma de ejecución del desbosque, plan de compensación ecosistémica considerando el programa de reforestación y compensación.

5.3 Elaboración del Expediente

El contenido del expediente debe elaborarse considerando lo siguiente:

i. Solicitud para autorización de desbosque.

Se elaborará la solicitud de Autorización de Desbosque del sector cabuyal y áreas auxiliares del Proyecto “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en ambas márgenes del Río Tumbes, en tramos vulnerables desde la estación El Tigre hasta la salida al mar, en los distritos de Pampas de Hospital, San Jacinto, San Juan de la Virgen, Corrales y Tumbes, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”.

Este trámite de solicitud se debe realizar ante el SERFOR, considerando la normativa legal vigente que faculta a esta entidad autorizar el desbosque en Proyectos con IGA

complementarios (IGAPRO) aprobados por la autoridad a nivel nacional.

ii. Datos Generales. –

En este ítem se precisarán los datos generales como el nombre del proyecto, nombre o razón social del titular del proyecto y su representante legal (persona jurídica), DNI o RUC (según corresponda),

Asimismo, se precisarán los datos del profesional responsable de la elaboración y suscripción del Plan de Desbosque, en el caso de corresponder el nombre de la consultora que realiza el plan de desbosque, fecha de su elaboración, periodo de ejecución y en caso corresponda, la certificación ambiental.

iii. Objetivos. –

En el objetivo se deberá señalar claramente lo que se busca alcanzar con el desbosque, el mismo que debe estar relacionado con la construcción o ejecución de uno o más componentes del proyecto.

iv. Información Básica del Área del Proyecto. -

○ **Superficie y Ubicación Política del Proyecto**

Se presentará información sobre la superficie (en hectáreas) y ubicación política (departamento, provincia, distrito, anexo y sector) del área en la que se implementará el proyecto. Se recomienda además que dicha información se presente en un cuadro.

Cuadro 1. Datos del área del proyecto

Superficie (ha)	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Anexo	
Sector	

○ **Descripción del Proyecto**

Realizar una breve descripción del proyecto, especificando sus objetivos, así como las actividades económicas productivas a desarrollarse y beneficios que brindará.

○ **Componentes por implementar dentro del proyecto**

En este numeral se presentará la denominación de los componentes que integran el proyecto, la cantidad de cada uno de ellos y su superficie.

Asimismo, deberá presentar los shapefile de los componentes de acuerdo con el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado. Se recomienda que dicha

información se presente en un cuadro como se muestra a continuación:

Cuadro 2. Datos de los componentes del proyecto

Componente	Coordenada UTM WGS 84*		Superficie (Ha)
	Este (E)	Norte (N)	

*Coordenadas referenciales de acuerdo con el IGA aprobado.

Nota: En el caso del Proyecto Paquete N° 02 Rio Tumbes, la gestión se realiza para el IGAPRO correspondiente

Componente principal	Ubicación geográfica (UTM WGS 84)	Área (m ²)	Perímetro (m)	DESBOSQUE
Dique Margen Derecha	Inicio dique margen derecha: 563893.610 E 9588864.142 N Fin dique margen derecha: 561262.062 E 9589430.626 N	119330.65	7497.73	SI
Dique Margen Izquierda	Inicio dique margen izquierda: 563768.879 E 9588147.708 N Fin dique margen izquierda: 561232.195 E 9588647.562 N	175775.53	8186.52	SI

AREAS AUXILIARES		
Nombre	Área (m ²)	DESBOSQUE (m ²)
DME 01	87,495.43	7252.00
Cantera MD-04 El Limón 02	23,521.82	8767.00
Cantera MD-09 Tacural 02	1,057,375.14	83503.00

○ **Accesibilidad al área del Proyecto**

Precisar información sobre la accesibilidad al área del proyecto, indicando un punto de referencia (se puede consignar un punto de referencia en coordenadas UTM y Datum WGS 84, caserío, ciudad, desembocadura río, etc.) la distancia aproximada (km) existente entre el punto de referencia hasta el área del proyecto, precisando el tiempo (horas y/o días), medios de transporte (tipo de vehículo: carro, bote o a pie), la época o periodo (lluviosa o seca). De ser necesario podrá presentarse más de un (01) cuadro.

Cuadro 3. Datos del acceso al área del Proyecto

Punto de referencia ¹	Distancia aproximada (km)	Tiempo (horas y/o días)	Medio de transporte	Época/ Periodo

v. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

En este ítem se detallará información sobre el acto administrativo que aprueba la Certificación Ambiental correspondiente. En aquellas solicitudes cuyos componentes del proyecto, involucren más de un Instrumento de Gestión Ambiental aprobado (IGAPRO), se deberá llenar una fila por cada IGAPRO. El CBS entregara la descripción de la certificación ambiental.

Cuadro 4. Datos de la Certificación Ambiental del Proyecto

Acto administrativo	Institución que aprueba	Proyecto y/o actividad a ejecutar	Fecha de emisión	Periodo de vigencia

vi. Área Solicitada para el retiro de la cobertura Forestal

o **Componentes sujetos al desbosque**

En este numeral, se deberá precisar los componentes del proyecto donde exista cobertura forestal a ser retirada, la cual deberá estar expresada en hectáreas. Asimismo, indicar si los componentes son de carácter temporal o permanente y el tiempo de permanencia.

Cuadro 5. Datos de los componentes sujetos para el retiro de la cobertura forestal

Componente	Temporal o permanente	Superficie sujeta a retiro de la cobertura forestal (ha)	Tiempo de permanencia del componente
Superficie total sujeta a retiro de la cobertura forestal (ha)			

o **Ubicación geográfica del Área desboscar**

Para la ubicación geográfica del área sujeta a retiro de la cobertura forestal se deberá consignar las coordenadas UTM de los vértices de las áreas de cada componente a ser desboscada (en caso sea necesario se deberá presentar más de un cuadro). Dichas coordenadas deben presentarse en el sistema UTM, Datum WGS84 e indicar la zona a la que corresponde (Zona 17/18/19).

En caso los límites del área de cada componente estén representadas por figuras sinuosas, deberá señalar las coordenadas de los vértices de cada área y señalar que la totalidad de coordenadas de los vértices que conforman el límite del área se encuentran en formato digital.

En caso de que la cobertura forestal se encuentre dispersa dentro del área del componente, se deberá señalar dicha situación; para ello deberá, además,

adicionar un cuadro con las respectivas coordenadas UTM de cada vértice de la poligonal. Se deberá adjuntar el archivo digital Shapefile del área total sujeta a retiro de la cobertura forestal. (representados en mapas en coordenadas UTM WGS84, firmados por los especialistas con CIP y vértices de los polígonos).

Cuadro 6. Vértices y Coordenadas del área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Componente:		
Vértice	Coordenadas UTM (Zona, Datum WGS 84)	
	Este (E)	Norte (N)
1		
2		
...		
Superficie (ha)		

o **Accesibilidad al área a desbocar**

Presentar información sobre la accesibilidad al área sujeta al retiro de la cobertura forestal, indicando la distancia existente entre un punto de referencia (se puede consignar un punto de referencia en coordenadas UTM y Datum WGS 84, caserío, ciudad, desembocadura río, etc.) hasta el área sujeta a retiro de la cobertura forestal, precisando los medios de transporte (tipo de vehículo: carro, bote o a pie), el tiempo en (horas y/o días) y la época o periodo (lluviosa o seca). Como parte de los anexos del expediente a presentar, se debe consignar en el anexo 01, el mapa de las rutas o vías de acceso, de ser necesario podrán presentarse más de dos (02) cuadros.

Cuadro 7. Accesos hacia el área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Punto de referencia	Distancia aproximada (km)	Tiempo (horas y/o días)	Medio de transporte	Época/ Periodo

o **Características del área sujeta a retiro de la cobertura forestal**

Se presentará información básica y relevante sobre las características física y biológica del área sujeta a retiro de la cobertura forestal, la cual podrá ser recabada del instrumento de gestión ambiental aprobado o de información secundaria según lo detallado en los siguientes numerales:

1. Caracterización del clima

Se precisará información acerca del tipo de clima, temperatura promedio, precipitación promedio, humedad, altitud, entre otros. Se recomienda tener como referencia la información contenida en los registros climatológicos de estaciones meteorológicas más próximas al área del Proyecto y que muestren una representatividad climática.

2. Zona de Vida

Considerar como referencia el mapa ecológico del Perú (INRENA, 1996), y el sistema de clasificación de zonas de vida de Holdridge (1942).

3. Red hidrográfica / Cuerpos de agua

Presentar la relación de ríos principales, ríos secundarios, quebradas, lagos (cochas) que se encuentren dentro del área. Tomar como referencia información oficial aprobada por la autoridad competente.

Cuadro 8. Principales cuerpos de agua en el área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Ríos (principales y secundarios)	Quebradas	Lagunas (cochas)

4. Unidades fisiográficas

Se tomará como referencia a las principales unidades fisiográficas diferenciadas en el área, de acuerdo con la clasificación de Malleux, J. (1982) y que incluyen: llanuras aluviales, terrazas inundables y no inundables y colinas altas, medias y bajas. Asimismo, se podrá considerar otra clasificación de unidades fisiográficas precisas en otras fuentes bibliográficas como el mapa de Erosión del Perú (INRENA 2007), la ZEE aprobada por el MINAM para cada región de corresponder. Información en el mapa N° 1 del Anexo N° 01.

Cuadro 9. Unidades fisiográficas identificadas en el área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Unidades fisiográficas	Área (ha)	%

5. Formación Vegetal

Describir las formaciones vegetales, de acuerdo con la “Guía de Inventario

de la Flora y Vegetación” (Resolución Ministerial N° 059-2015-MINAM), en lo que corresponda. Información en el mapa N° 1 del Anexo N° 01.

Indicar la extensión y porcentaje que ocupa cada unidad de vegetación, expresada en hectáreas y en porcentajes.

Cuadro 10. Unidades de Vegetación identificadas en el área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Formación vegetal	Componente del área sujeta a retiro de la cobertura forestal	Área (ha)	% Área

vii. Inventario del Área sujeta a retiro de cobertura Forestal

o **Inventario Forestal**

El inventario forestal maderable podrá ser realizado al 100% (censo forestal) o por muestreo representativo (aplicación de técnicas de muestreo), considerando las unidades de vegetación y área sujeta a retiro de la cobertura forestal).

1. Metodología

Describir la metodología empleada con las respectivas citas bibliográficas. Asimismo, se podrá utilizar la metodología de muestreo sistemático, con un error de muestreo máximo del 20% con un nivel de confianza del 95%. Aplicar la fórmula de Dauber (1995) para el cálculo distancia entre las muestras.

Se podrá considerar como referencia la “Guía de Inventario de la Flora y Vegetación” (Resolución Ministerial N° 059-2015-MINAM), los Lineamientos para la Elaboración del Plan General de Manejo Forestal para concesiones forestales con fines maderables u otras metodologías desarrolladas.

Se deberá incluir los volúmenes provenientes de las ramas, en el caso de arbustos con diámetro mínimo de 5 cm en bosques secos y andinos. Asimismo, se deberá colocar hitos o marcas de los vértices de las unidades de muestreo; a fin de facilitar la verificación del inventario forestal durante la inspección ocular.

Las parcelas también podrán ser distribuidas de manera selectiva, debiendo presentar la adecuada sustentación (por ejemplo, la existencia de áreas intervenidas sin cobertura boscosa en el área a inventariar, situación que induciría a obtener resultados no representativos del área inventariada). También, incluir las coordenadas referenciales de los individuos de las especies del inventario forestal.

Cuadro 11. Ubicación de las Unidades de Muestreo del Inventario Forestal

Unidad de Muestreo	Formación Vegetal	Coordenada UTM WGS 84 ¹	
		Este (E)	Norte (E)

2. Características

Precisar la información a ser considerada para el cálculo del volumen maderable y fustales. Utilizar los cuadros planteados en el formato.

- **Volumen maderable**

Cuadro 12. Datos a considerar para el cálculo del volumen maderable

Diseño:			
Diámetro mínimo de inventario (cm)		Intensidad de muestreo (%)	
Tamaño de parcela (m)		Distancia entre parcelas	
N° Parcela		Área total inventariada (ha)	
Método de muestreo:			

¹ DAP mínimo: 5 cm en el caso de bosque de la región andina y bosques secos de la Costa, y 10 cm en el caso de bosques de selva alta y baja (MINAM, 2015)⁵

3. Resultados

Precisar la información resultante del cálculo del volumen maderable, empleando el cuadro 13. Se deberá incluir los volúmenes provenientes de las ramas, en el caso de arbustos con diámetro mínimo de 5 cm en bosques secos y andinos. Así mismo, se deberá anexar el archivo en Excel que contenga el inventario forestal incluyendo todos los parámetros dasométricos, como parte del ítem “a” del Anexo N°2. Datos Inventario Forestal en el Área sujeta a retiro de la Cobertura Forestal, del expediente a presentar.

- **Volumen maderable**
 1. Error de muestreo (%) sobre el volumen.
 2. Promedio del número de árboles, (N), el área basal (AB) y el volumen maderable (Vm) por especie y clases diamétricas, por hectárea y total, para cada tipo de formación vegetal diferenciado (Anexo 2)
 3. Resumen de valores promedio, por hectárea y total para las variables principales, por tipo de bosque:

Cuadro 13. Volumen maderable por tipo de formación vegetal obtenido en el área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Tipo de formación vegetal	Especie	Variable	Total por hectárea	Total en el área solicitada para el retiro de la cobertura forestal
Formación vegetal 1....	Especie 1	N		
		AB (m ²)		
		Vol (m ³)		
	Especie 2	N		
		AB (m ²)		
		Vol (m ³)		
Formación vegetal 2....	Especie 1	N		
		AB (m ²)		
		Vol (m ³)		
	Especie 2	N		
		AB (m ²)		
		Vol (m ³)		
.....				
Total		N		
		AB (m ²)		
		Vol (m ³)		

N: Número de individuos, AB: Área Basal, Vol: Volumen.

○ **Inventario de productos forestales diferentes a la madera**

Utilizar los cuadros propuestos en el presente ítem

1. Metodología

Describir la metodología empleada para el inventario de productos forestales diferentes a la madera. Considerar como referencia los Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera.

2. Resultados del Inventario

Precisar la información resultante del inventario. Utilizar los cuadros planteados en el formato.

Cuadro 14. Densidad de especies forestales con productos diferentes a la madera en el área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Especie		Total por hectárea	Total en el área solicitada para el desbosque
Nombre Común	Nombre Científico		

○ **Caracterización de formaciones vegetales no boscosas**

Utilizar los cuadros propuestos para el presente ítem

1. Metodología

Describir la metodología empleada para la caracterización de formaciones vegetales no boscosas. Considerar como referencia la “Guía de Inventario de la Flora y Vegetación” (Resolución Ministerial N° 059-2015-MINAM).

2. Resultados del Inventario

Precisar la información resultante de la riqueza y cobertura/abundancia por especie y por formación vegetal, consignándolo de acuerdo al cuadro 15 y consignándolo como Anexo N°2 del expediente a elaborar.

La ubicación de las unidades o puntos de muestreo serán precisados y deben de formar parte del Anexo N° 01, mapa 2, del expediente a presentar.

Cuadro 15. Flora silvestre registrada en las formaciones vegetales no boscosas

Especie	Nombre Común	Unidad de muestreo	Ubicación (Coordenadas UTM)				Formación Vegetal
			Plan de Desbosque		Verificación de campo		
			Este	Norte	Este	Norte	

○ **Especies de interés para la Conservación de flora silvestre**

Nombrar las especies silvestres de flora con interés para la conservación categorizadas en el D.S. 043-2006-AG, CITES, IUCN y endemismo.

Cuadro 16. Estado de conservación de las especies de flora silvestre

Familia	Especie	Estado de Conservación			Endemismo ^a
		D.S. 043-2006-AG	CITES	IUCN	

^a Citar fuente bibliográfica

Mencionar las medidas de protección y/o mitigación de la flora silvestre sensible (de ser el caso) que se desarrollarán durante la ejecución de las actividades de desbosque. Y entre las medidas que podrían considerarse son los siguientes:

1. Identificar un área lo más adyacente posible al área a intervenir, con características semejantes donde la especie cubra sus requerimientos esenciales para su sobrevivencia (Ejm. alimentación, reproducción, refugio, conectividad, etc.) y proponer el traslado teniendo en cuenta sus características biológicas, además de las pautas técnicas para translocación aprobadas por el SERFOR.
2. En caso el área solicitada para desbosque involucre un hábitat crítico para

una especie amenazada, incorporado en la “Lista de Hábitats Críticos”, se debe recomendar procurar evitar afectar dicha área. De no ser posible evitar su afectación se debe recomendar el traslado de los ejemplares de dicha especie, al cual corresponde el hábitat crítico, a otra área que cumpla las condiciones de hábitat para la especie dentro de un ámbito con medidas de protección especial tales como un ANP, ACR o Concesión de Conservación, Concesión para productos forestales diferentes a la madera, Concesión de fauna silvestre o Concesión de ecoturismo.

○ **Evaluación de la fauna silvestre del área a desboscar**

Utilizar los cuadros propuestos para el presente ítem

1. Metodología empleada

Describir la metodología empleada para el inventario de fauna silvestre.

Considerar como referencia la “Guía de Inventario de Fauna Silvestre” (Resolución Ministerial N° 057-2015-MINAM).

2. Resultados

Precisar la información resultante del inventario. Utilizar los cuadros planteados en el formato.

Describir la metodología empleada, incluyendo el esfuerzo de muestreo, para el inventario de fauna silvestre (identificación de cada grupo taxonómico: mamíferos, aves, reptiles y anfibios):

El inventario de fauna silvestre se podría realizar de manera simultánea a la ejecución del inventario forestal.

Cuadro 17. Lista de especies de fauna silvestre por formación vegetal registrada cerca o en el área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Área total evaluada:		Período de evaluación:			
Grupo taxonómico:					
N°	Especie		Formación Vegetal		
	N. Científico	N. Común	FV 1	FV 2	FV 3
1					
2					
...					

○ **Especies de interés para la Conservación de fauna silvestre**

Nombrar las especies silvestres de flora con interés para la conservación categorizadas en el D.S. 004-2014-AG, CITES, IUCN y endemismo.

Cuadro 18. Estado de conservación de las especies de flora silvestre

Familia	Especie	Estado de Conservación			Endemismo ^a
		D.S. 004-2014-AG	CITES	IUCN	

^a Citar fuente bibliográfica

Recomendar las medidas de protección y/o mitigación de la fauna silvestre que se desarrollarán durante la ejecución de las actividades de desbosque, sin limitarse.

Por ejemplo:

- ✓ Para el caso de especies de fauna silvestre, se debe ahuyentarlos antes del inicio de las actividades del desbosque.
- ✓ De ser posible realizar el traslado de guaridas, nidos, abrevaderos, entre otros.

viii. Sistema de Extracción en el Área de Desboscar

Se describirán todas las actividades a realizar para la ejecución del retiro de la cobertura forestal: delimitación del área, manejo de topsoil, manejo de residuos sólidos, operaciones de corta, operaciones de arrastre, entre otros

- Materiales y equipos para emplear
- Metodología

ix. Destino de los Productos Forestales provenientes del área sujeta a retiro de la cobertura forestal

En este ítem se deberá consignar el destino que se pretenda asignar a los productos forestales provenientes del desbosque (si serán comercializados, donados, utilizados en infraestructura, propagación, entre otros). La información a registrarse debe guardar coherencia con las políticas del Proyecto.

En caso se recomiende la comercialización de productos forestales maderables y no maderables, se empleará el cuadro 19.

Cuadro 19. Destino de los productos forestales maderables y no maderables provenientes del área sujeta a retiro de la cobertura forestal

Especie		Tipo de producto:		Destino
N. Común	N. Científico	Unidad de Medida	Cantidad	
Total				

x. Pago por realizar para la obtención del desbosque

La elaboración de la metodología para calcular el pago por el desbosque se debe sustentar en los criterios establecidos en el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763.

- Cálculo de pago por desbosque
- Valor al Estado Natural de las especies forestales
- Estimación del pago por derecho de desbosque
- El cálculo de pago por desbosque (Oportunidad de aprovechamiento de recursos forestales maderables, Oportunidad de aprovechamiento de recursos forestales no maderables y Secuestro de carbono).

xi. Plan de compensación ecosistémica considerando el programa de reforestación y compensación.

- CBS entregara el plan de reforestación, para su desarrollo consideraran las actividades de mantenimiento, supervisión, protección y monitoreo propuestas en el referido plan.

xii. Plan de reubicación de especies para reforestar.

De requerirse reubicación de especies a reforestar, se debe considerar:

- Elección de especies y su reubicación en otras áreas propuestas.
- Diseño de plantación.
- Proceso y Técnicas de reforzamientos

xiii. Planificación de las Actividades de Desbosque

Se deberá tener en cuenta la temporalidad, cuando se deben realizar por meses y años (según corresponda) las actividades principales relacionadas al desbosque (construcción de infraestructura, contratación de personal, adquisición de personal y equipos, etc.) por componente o actividad; la ejecución de las actividades de restauración y/o compensación ecosistémica, y la entrega de los informes de ejecución del retiro de la cobertura forestal.

Cuadro 20. Cronograma integrado de actividades de desbosque

Actividad	Periodo de ejecución											Total		
	Año ...											Meses	Años	
	Meses													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	.....	
Componente Actividades de desbosque Planificación, Construcción e Implementación del Proyecto	Actividades de desbosque													
	Actividades del Plan de Compensación / Actividades del Plan de reforestación													
													

...	Entrega de informe de ejecución del retiro de la cobertura forestal	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	Entrega de informes de implementación del proceso de restauración y/o compensación	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

xiv. Anexos

○ **Anexo N° 1: Mapas**

Deben estar presentados a escala adecuada, en coordenadas UTM y con información de Zona y DATUM WGS 84, Escala, Norte Magnético y Leyenda.

1. Mapa N° 1

- ✓ Poligonal del área del proyecto con información de ubicación política y límites
- ✓ Poligonal y ubicación de la poligonal de cada componente
- ✓ Ubicación del o las áreas sujetas a retiro de la cobertura forestal
- ✓ Accesibilidad al área del proyecto (rutas o vías de acceso)
- ✓ Red Hidrográfica / Cuerpos de agua
- ✓ Curvas de nivel, de corresponder

2. Mapa N° 2

- ✓ Ubicación de unidades de muestreo de flora y fauna silvestre
- ✓ Ubicación de componentes del proyecto
- ✓ Formaciones vegetales
- ✓ Accesibilidad al área del proyecto (rutas o vías de acceso)

3. Mapa N° 3

- ✓ Área sujeta a retiro de la cobertura forestal
- ✓ Dispersión de ubicación de las especies del inventario o censo forestal

○ **Anexo N° 2: Datos Inventario Forestal en el Área sujeta a retiro de la Cobertura Forestal**

1. Datos de campo del inventario forestal

Formación Vegetal	Código	Componente	Fec ha	Cód. Árbol	Familia	Nombre científico	Nombre Común	UTM Este	UTM Norte	Altura total (m)	Altura fuste (m)	CAP (cm)	DAP (m)	Ramas (basas)	CAP 1 (cm)	DAP (m)	LONG 1 (m)	CAP 2 (cm)	DAP (m)	LONG 2 (m)	CAP 3 (cm)	DAP (m)	LONG 3 (m)	Volúmen comercial por árbol (m³)	Estado fitosanitario	Calidad de fuste	Situ. Mortalidad	Estado fenológico	Observaciones generales	

- **Anexo N° 3: Resultados del inventario de productos diferentes a la madera**
 Presentar los datos de los individuos inventariados: Nombre de la especie, producto diferente a la madera y las dimensiones de los individuos (altura total, longitud de caña, etc, según corresponda). Las fichas de campo podrán adjuntarse de así considerarlo.
- **Anexo N° 4: Resultados de la caracterización de formaciones vegetales no boscosas**
 Presentar los datos de las formaciones vegetales: Nombre de la especie, producto forestal de formación vegetal y las dimensiones de los individuos (altura total, longitud de caña, etc., según corresponda).

Especie		Formación Vegetal 1 ...			
		Época Húmeda ^a		Época seca ^b	
N. Científico	N. Común	Unidad de Muestreo 1	Unidad de Muestreo 2 ...	Unidad Muestreo 1	Unidad Muestreo 2 ...
		% Cobertura / Abundancia			

- **Anexo N° 5: Plan de compensación ecosistémica y/o Plan de reforestación y/o revegetación**
 La elaboración del Plan de compensación ecosistémica debe considerar los componentes descritos en el plan de reforestación.
 El plan de reforestación será presentado por el CBS para su inclusión como Anexo 05.
 - **Anexo N° 6 (versión digital del Plan de Desbosque)**
 La versión digital debe considerar toda la información del Plan de Desbosque, incluido los anexos y datos tomados en campo de los inventarios (formato shapefile, Word, excel, etc.)
- xv. Recursos para proveer por CBS**
- Información técnica de los componentes principales y áreas auxiliares para la solicitud de autorización de desbosque.
 - KMZ de del componente principal y áreas auxiliares a desboscar.
 - El plan de reforestación del sector Cabuyal.

6. TRABAJOS DE CAMPO

- Deberá recorrer en campo sobre los componentes principales y áreas auxiliares del Sector Cabuyal propuestos para desbosque y presentará reportes diarios de las actividades desarrolladas.
- Presentará un informe técnico de las áreas propuesta para desbosque y la compensación ecosistémica tomando en cuenta el plan de reforestación de reforestación presentados por el CBS.
- La empresa subcontratista será responsable de la activación y desactivación de la seguridad y vigilancia necesarias para su personal, equipos, vehículos y materiales en su zona de trabajo, cumpliendo las normas del proyecto, Seguridad Patrimonial y SUCAMEC.

7. EL POSTOR

- Experiencia mínima de cinco (5) años en servicios relacionados a elaboración de planes de desbosque, planes de compensación, inventarios forestales y/o reforestación en el rubro de construcción, petroleras y energético.
- Tener dentro de su Staff de profesionales propuestos, como mínimo que cuente con la experiencia requerida y de las siguientes especialidades:

Cargo	Perfil
Biólogo	Biólogo, Titulado y colegiado con experiencia específica mayor a 5 años a partir de colegiatura en la elaboración de planes de desbosque, inventarios de especies silvestre flora y fauna, investigaciones de bosque secos, planes de compensación y/o reforestación en proyectos petroleros, energéticos y/o construcción.
Botánico	Biólogo y/o Ingeniero Forestal, Titulado y colegiado con experiencia específica mayor a 5 años a partir de colegiatura en la elaboración de planes de desbosque, inventarios forestales, investigaciones de bosque secos, planes de compensación y/o reforestación en proyectos

Cargo	Perfil
	petroleros, energéticos y/o construcción.
Especialista GIS	Ingeniero geógrafo, Civil o geólogo Titulado y colegiado con experiencia específica mayor a 5 años con participación en elaboración de mapas y planos para autorizaciones de desbosque, planes de compensación y/o reforestación en proyectos petroleros, energéticos y/o construcción.
Ingeniero forestal	Ingeniero Forestal, Titulado y colegiado con experiencia específica mayor a 5 años a partir de colegiatura en la elaboración de planes de desbosque, inventarios forestales, investigaciones de bosque secos, planes de compensación y/o reforestación.

Nota: El postor deberá presentar en su propuesta técnica los CV propuestos (documentados) del personal detallado en el cuadro precedente, para la evaluación del Consorcio. Asimismo, la Subcontratista deberá atender de forma permanente los requerimientos que amerita el servicio (trabajo de campo, reuniones, etc). El personal que ejecute el servicio será el mismo de la propuesta, de realizarse cambios de profesionales estos deberán de cumplir o superar el perfil requerido, el cual será evaluado previamente por El Consorcio.

8. LOGÍSTICA:

- El servicio debe mantener la continuidad de este durante el plazo establecido.
- Deben contemplar todos los recursos necesarios para desarrollar los objetivos del TDR. (Deberá cubrir Pasajes, alimentación, alojamiento, movilidad y otros necesarios).
- La empresa subcontratista será responsable de la activación y desactivación de la seguridad y vigilancia necesarias para su personal, equipos, vehículos y materiales en su zona de trabajo, cumpliendo las normas del proyecto, Seguridad Patrimonial y SUCAMEC.

9. ENTREGABLES DEL SERVICIO

- a. **Entregable 01:** Presentar el plan y cronograma de trabajo (Ms Project) , informe de componentes sujetos a desbosque, considerando áreas y sus compensaciones ecosistémicas con el plan de reforestación.
- b. **Entregable 02:** Presentar el plan de desbosque del sector cabuyal y áreas auxiliares del Proyecto: Creación del servicio de protección frente a inundaciones en ambas márgenes del Río Tumbes, en tramos vulnerables desde la estación El Tigre hasta la salida al mar, en los distritos de Pampas de Hospital, San Jacinto, San Juan de la Virgen, Corrales y Tumbes, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”.
- c. **Entregable 03:** Ingreso del plan de desbosque a ventanilla virtual SERFOR y Absolución de observaciones emitidas por el SERFOR.
- d. **Entregable 04:** Autorización para desbosque del sector cabuyal y áreas auxiliares emitido por el SERFOR.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecuta en el departamento de Tumbes, en el ámbito del Proyecto. Visualizar en el KMZ del Proyecto Sector Cabuyal y áreas auxiliares adjunto al TDR).

El postro deberá reportar diariamente al área ambiental los trabajos de campo y gabinete.

11. REQUISITOS DEL POSTOR

Capacidad legal y financiera

- El postor deberá ser persona natural con negocio o jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT.
- El postor deberá acreditar capacidad para contratar, en caso de persona natural; y, acreditar vigencia de poder en caso de personería jurídica.
- **El postor deberá acreditar con copia simple los siguientes documentos (en el plazo señalado de Precalificación):**
 - **Ficha RUC vigente. En formato PDF**
 - Deberá contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario.
 - El postor deberá acreditar capacidad financiera mediante la presentación de líneas de crédito disponible, récord crediticio y otro, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio propuesto (Reporte Sentinel / EQUIFAX).
 - **Deberá completar las Declaraciones Juradas requeridas como parte de la Precalificación.**

Capacidad técnica

- El postor deberá haber realizado servicio de similar o mayor envergadura: **Indicando Fecha, Cliente, Proyecto, Lugar, Monto (Soles), Duración del Servicio.**

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio se ejecutará por 20 días. La fecha de inicio del Servicio será establecida en la carta de adjudicación (cumpliendo todos los Checklist de Cumplimiento de OLL, lineamientos SSOMA y su aprobación de las áreas intervinientes del Consorcio) y en el subcontrato de servicios a firmar entre la Subcontratista y el Consorcio. Anexos: 04,05,06,07,08,09,10,11,14,15,17,18

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente servicio, se realizará a través del modelo de contrato NEC y sus consideraciones, diseñado para facilitar y fomentar la buena gestión de los proyectos en los que se utilizan. ANEXO 01: Contrato NEC Opción A.

La propuesta económica es a **SUMA ALZADA**, considerando:

- La propuesta económica del participante será presentada en forma virtual.
- El postor debe de presentar su estructura de costos del (Anexo 02. Estructura de Costos_Plan de Desbosque_Sector Cabuyal)
- En toda oferta deberá aparecer claramente la moneda (soles) en la que se está cotizando el servicio.
- Deberá considerar dentro de su estructura de costos, los desembolsos relacionados con autorizaciones, licencias, permisos que el servicio deba cumplir de acuerdo con ley según corresponda.
- Una vez firmado el contrato no se aceptará ningún tipo de incremento injustificado en las tarifas ofertadas.

14. REQUISITOS DE INGRESO

Para iniciar el proceso de acreditación de personal de la Subcontratista deberá cumplir con el Flujograma de ingreso de personal de acuerdo con el Anexo 4.1: Proceso de ingreso de Subcontratista

Para el ingreso del personal de la Subcontratista a campo se deberá entregar la siguiente documentación (según Anexo 04: Checklist de Cumplimiento de OLL):

Documentación de la empresa:

DOCUMENTO
Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
Organigrama
Ficha de Empresa Nueva

Documentación del personal:

DOCUMENTO
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
Examen médico ocupacional
Prueba Descarte de COVID 19 (Antígeno)
Carné de vacunación
Alta en el T- Registro del Personal
Contratos de Trabajo
Constancia de presentación de Contrato de Personal Extranjero al MTPE (De corresponder)
Declaración Jurada de Conflicto de Intereses
Certificado Electrónico de Antecedentes Penales y Policiales (Vigencia no mayor de 30 días)
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Pólizas, liquidaciones, constancias de pago y facturas de los seguros

15. GARANTÍAS Y SEGUROS

- **Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.** - Esta garantía será presentada al momento de la firma del Contrato y por el 10% del monto total del Contrato, a fin de garantizar la correcta ejecución de los Servicios.
- **Carta Fianza de entrega de adelanto.** - En el supuesto que en el Contrato se establezca la entrega de un adelanto a favor del Subcontratista, éste deberá entregar al Consorcio, al momento de la recepción del adelanto, una carta fianza bancaria por una suma igual o equivalente al monto del adelanto más el IGV.
- **Seguros.** - El Subcontratista deberá contemplar todos los seguros aplicables al tipo de servicio requerido, ya sea para su personal y equipos (vehículos u otros) incluidos en la ejecución del servicio (Sección 11 – Condiciones Generales de Contratación).
- La Fianza Bancaria de Garantía o Póliza de Seguros deberá ser emitida por entidades de

primer orden (con clasificación A según las clasificadoras de riesgo) supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP de Perú. Si la Empresa Bancaria o Compañía de Seguros es extranjera, la fianza deberá estar confirmada por una Empresa Bancaria o Compañía de Seguros local.

•

16. LINEAMIENTOS DE SSOMA

- De acuerdo con la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe contar con un Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo si los trabajos tienen más de 20 personas.
- El postor deberá de Contemplar la asistencia a las reuniones semanales ejecutadas con el Consorcio y la Subcontratistas, así mismo se deberá realizar los reportes semanales y mensuales.
- Para el caso de conductores y vehículos, presentar la información descrita dentro del estándar de ingreso de personal y unidades adjunto en el Anexo: 15 CBS SSOMA.
- El Postor debe considerar todos los requisitos de SSOMA, aplicables al servicio, y que se detallan en el Anexo: 15 CBS SSOMA y Procedimiento de Ingreso de la Subcontratistas.
- El postor de verá de cumplir con los planes, políticas, estándares y procedimientos como parte de la Gestión SSOMA el cual se encuentra anexado al TDR para conocimiento del Postor y su aplicación de acuerdo con el tipo de servicio.

17. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

La Subcontratista debe cumplir con el procedimiento estandarizado para la elaboración, seguimiento y control del plan de ejecución de obra. (Anexo: 08 Procedimiento de control de proyectos del Subcontratista).

18. LINEAMIENTO DE GESTIÓN SOCIAL

Como parte del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas aprobado para el proyecto, el subcontratista deberá cumplir con los procedimientos y estándares relacionados con la contratación de mano de obra local y adquisición de bienes y servicios locales. Anexo: 14 CBS-Social

18.1. Contratación de mano de obra local

- Para los puestos de trabajo no calificados que se generen en el proyecto el requerimiento del subcontratista será satisfecho al 100% con personas domiciliadas en las comunidades y centros poblados de la provincia de Tumbes que conforman

el área de intervención del proyecto “Defensas ribereñas del Río Tumbes – Paquete

- La distribución del trabajo y las convocatorias se realizarán tomando en cuenta los frentes de trabajo en cada uno de los caseríos o centros poblados en los que se realicen los diferentes tramos del proyecto, con un criterio distributivo que tome en cuenta los centros poblados ubicados a lo largo del trazo del proyecto.
- El Subcontratista presentará su requerimiento de mano de obra para cada frente de trabajo a la Jefatura de Gestión Social para generar la coordinación con el Teniente Gobernador de cada centro poblado para la respectiva convocatoria.
- Es en base a la coordinación con la autoridad local intermediada por Gestión Social del Consorcio, el Subcontratista realizará la contratación respectiva.
- Todo el procedimiento está señalado en el Anexo: 14 CBS-Social del presente Término de referencia.
- Para el caso de mano de obra semi calificada o calificada, igualmente el Subcontratista deberá dar prioridad a y trabajadores y profesionales locales, para lo cual tomará en cuenta la base de datos que le será presentada por Gestión Social.
- En el caso en que no se presenten personas de la localidad o no se encuentre el perfil solicitado en las convocatorias, la SC debe demostrar que se realizó la gestión de forma diligente y oportuna, luego de esto procederá a contratar personal foráneo para el puesto requerido.

18.2. Contratación de proveedores local

- Todas las compras locales de bienes y/o servicios se realizarán mediante un acuerdo formal entre el Subcontratista y el proveedor, que deberá tener domicilio en el Departamento de Tumbes.
- El Subcontratista deberá realizar la elección de los proveedores locales tomando en cuenta la Base de Datos de proveedores Locales alcanzada por el Consorcio.
- Sólo en el caso de que las ofertas de los proveedores locales no alcancen los requisitos técnicos o excedan sobremanera los costos previstos, el Subcontratista podrá contratar a empresas y proveedores con domicilio distinto a Tumbes.
- El Subcontratista deberá asegurarse que los términos y condiciones hayan sido adecuadamente explicados a los proveedores que no estén familiarizados con tales acuerdos formales, antes de que estos firmen.
- El Subcontratista presentará una copia del contrato firmado a las áreas de Adquisiciones y a Gestión Social.
- El Subcontratista debe entregar a Adquisiciones y Gestión Social un reporte

mensual de los detalles de las compras locales y/o servicios adquiridos (montos, servicio, pagos, etc.)

- El Subcontratista reportará a Adquisiciones y Gestión Social cualquier incidente o incumplimiento de parte del proveedor en la ejecución del servicio.
- El subcontratista deberá cumplir con el procedimiento señalado en el Anexo: 14 CBS-Social entregado en el presente término de referencia.

18.3. Protocolo de Trabajo de campo

- Cualquier trabajo del Subcontratista que requiera desplazamiento en predios públicos o privados deberá contar con la comunicación previa y los permisos correspondientes.
- Todo equipo de trabajo del Subcontratista que requiera realizar algún trabajo o intervención en campo deberá informar al JEFE DE INTERFERENCIAS Y/O DE GESTIÓN SOCIAL del CBS, sea el caso, a través de correo electrónico formal, su cronograma de trabajo para que el equipo de gestión social informe de manera previa a las autoridades. Esto lo hará con 20 días de anticipación, para iniciar la socialización de los trabajos tal como señala el contrato.
- Todo equipo de trabajo de algún subcontratista o proveedor que requiera realizar algún trabajo o intervención en campo deberá contar con una persona que ejerza las funciones de ESPECIALISTA SOCIAL para cada brigada de las actividades que sean propuestas para la gestión que se requiera, y estando en contacto permanente con el equipo de gestión Social.
- Para cada trabajo de campo programado en algún frente de trabajo, el Subcontratista deberá presentar un acta de autorización de ingreso al terreno, gestionado por su Especialista social en coordinación con el Área de Gestión Social del Consorcio.
- Por ningún motivo algún equipo del CBS y de los subcontratistas ingresará a realizar trabajos de campo a ninguna localidad sin contar con el pase oficial del área de gestión social del CBS.
- Al finalizar el trabajo de campo, el Subcontratista deberá presentar el Acta de cierre del trabajo de campo.
- El Subcontratista se obligan al cumplimiento de Procedimiento para el ingreso y salida de trabajos de campo señalados en el Anexo: 14 CBS-Social

19. LINEAMIENTO DE COSTOS

Los Postores deberán ceñirse al Anexo: 13 Lineamiento de Valorización para la presentación de su valorización y por ende su factura.

20. LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL

La subcontratista será responsable de la activación y desactivación de la seguridad y vigilancia necesarias para su personal, equipos y materiales en su zona de trabajo, cumpliendo las normas del proyecto, Seguridad Patrimonial y SUCAMEC.

21. LINEAMIENTOS SSOMA

El postor ganador, deberá de gestionar y elaborar para la aprobación de inicio de trabajos, los siguientes documentos de gestión SSOMA.

- Plan y Programa de SSOMA.
- Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19.
- Plan de Respuesta a Emergencias.
- Plan de Manejo Ambiental.
- Matriz IPERC de línea base.
- Mapa de procesos.
- Procedimientos de trabajo, acordes al alcance del servicio.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- Matriz de identificación de EPP's.
- Kardex de entrega de EPP.
- Organigrama organizacional.

21.1. Reportes de SSOMA

- Se tiene como Reportabilidad semanal, todos los jueves hasta las 6:00 p.m,
- Se tiene como reportabilidad Mensual, todos los 26 del mes de trabajo.
- Presentación de datos estadísticos SSOMA todos los jueves en reunión de equipo de Subcontratistas.

21.2. Dossier

Al finalizar las actividades, el postor deberá de presentar el DOSSIER de SSOMA donde se evidencie toda la gestión ejecutada durante el periodo de trabajo, el cual deberá de ser revisado por el área de SSOMA y posteriormente validado por el sponsor.

22. FORMA DE PAGO

- Valorizaciones mensuales con corte cada 22 de mes y con un pago a 30 días recepcionada la factura, previa aprobación del entregable por parte del Consorcio y además, deberá contar con la aprobación de la Hoja de Ruta de Valorización. De existir observaciones por parte de la ARCC, el Subcontratista deberá de cumplir con la subsanación de dichas observaciones.
- La firma de las valorizaciones deberá estar a cargo del representante legal del Postor Ganador, caso contrario, se deberá consignar en el contrato a alguien para este fin.
- El Postor debe contar con firma digital certificada de su representante legal para agilizar la firma de los documentos de carácter legal (carta de adjudicación y contrato) y tributario (valorización).

La valorización será de acuerdo por entregables, de acuerdo con:

PROGRAMACION DE PAGOS		
Primer pago	Plan y cronograma de trabajo, informe de propuestas de áreas para desbosque y sus compensaciones ecosistémicas con el plan de reforestación.	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, a la aprobación del Consorcio.
Segundo pago	Entregable 02(Presentación del plan de reforestación) para revisión por CBS	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, a la aprobación del Consorcio.
Tercer pago	Ingreso del plan de desbosque a ventanilla virtual SERFOR y Absolución de observaciones emitidas por el SERFOR.	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, a la aprobación del Consorcio.
Cuarto pago	Obtención de la Autorización para desbosque del sector cabuyal y áreas auxiliares emitido por el SERFOR.	El cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, a la aprobación del Consorcio.

Requisitos de Capital Humano cierre de valorización (mensual)

El subcontratista deberá cumplir con presentar el cumplimiento de sus obligaciones laborales a capital humano del Consorcio de forma mensual.

La Subcontratista debe presentar su Procedimiento/Plan de Reclutamiento y Selección de personal, el mismo que será validado por el área de Capital Humano del Consorcio. Esto con la finalidad de revisar que el mismo cumpla con los lineamientos laborales vigentes.

La Subcontratista deberá entregar la siguiente **documentación (según Anexo: 04 Checklist de Cumplimiento de OLL V2)**, considerar fecha máxima de presentación, 25 de cada mes (se presenta la documentación del mes anterior).

DOCUMENTO
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Pólizas, liquidaciones, constancias de pago y facturas de los seguros
Boletas de pago firmadas del total del personal. Acuerdo de entrega de boletas virtuales firmadas (De corresponder)
Registro de control de asistencia
Registro de horas extra y pago efectivo de las mismas
Constancia de depósito de haberes mensuales de sueldos. Incluir pago de gratificaciones y CTS, según corresponda
Relación de personal cesado
Programación o exoneración del examen médico de retiro del personal cesado
Liquidación y constancia de pago de beneficios sociales
Baja del T- Registro
Informe de reuniones con los sindicatos (De corresponder)
Declaración y pago de AFP
Constancia de declaración y pago de PDT 601 PLAME (ESSALUD, ONP)
Declaración de pago del PDT 621. IGV – Renta.

23. PENALIDADES

Se indica lo siguiente, y no es limitativo:

- El incumplimiento de los plazos de ejecución aprobados por el Consorcio Besalco Stracon, son susceptibles de una penalidad diaria de 0.5% del valor del total del valor del contrato y hasta un máximo del 10% del valor del contrato.
- El incumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA). De acuerdo con el Anexo: 11 Penalidad SSOMA.

24. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- Proceso de selección abierto
- Proceso de selección justo
- Proceso de selección transparente

25. BASES DE LICITACIÓN Y CRONOGRAMA:

Revisar el siguiente portal web: <https://riotumbes.besalco-stracon.pe/licitaciones/>

26. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las propuestas serán entregadas al correo: licitaciones-cbs@besalco-stracon.pe

27. ANEXOS

- Anexo 0: Estructura de Costos_Plan de Desbosque_Sector Cabuyal
- Anexo 01: Contrato NEC Opción A (suma alzada)
- Anexo 02: Tabla de consultas para licitación
- Anexo 03: Checklist de Cumplimiento de OLL V2
- ✓ Anexo 3.1: Proceso de ingreso de Subcontratista
- Anexo 04: Lista de verificación de entregables SSOMA por parte de Subcontratistas
- Anexo 05: Condiciones generales de contratación (referirse al contrato NEC)
- Anexo 06: Procedimiento de Control de Proyectos del Subcontratista
- Anexo 07: Requisitos Calidad (Formatos -Fichas)
- Anexo 08: Cartilla Informativa a Proveedores V4 16.02.22
- Anexo 09: Penalidad SSOMA
- Anexo 10: Lineamiento de Valorización
- **Anexo 11: CBS – SOCIAL**
 - ✓ Plan de contratación de mano de obra local
 - ✓ Procedimiento trabajos de campo
- **Anexo 12: CBS – SSOMA**
 - ✓ Gestión SSOMA – Documento Comprimido
 - ✓ Plan Anual de SSOMA 2022 (Seguridad, Salud y Medio Ambiente)

- ✓ Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias
- ✓ CBS - Plan COVID 2022
- ✓ Procedimientos y Formatos

- Anexo 13: KMZ de las Sector Cabuyal
- Anexo 14: Áreas auxiliares para el plan de desbosque (DME01,Cantera el Limón 02, Cantera Tarucal 02)
- Anexo 15: CBS – Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción
- **Anexo 16: INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A Requisitos Generales**
- INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B Especifico - RIO TUMBES
- INFORMACION DEL SITIO - Volumen 3 - RIO TUMBES
- Anexo 17: CBS - Formato de Preselección (Persona Natural y Jurídica)