

**La Oficina Regional para América del Sur de la Unión Internacional para la
Conservación de la Naturaleza
(UICN SUR)**

REQUIERE CONTRATAR

Los Servicios Profesionales de Consultoría para

**“APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL ESTÁNDAR LISTA VERDE
DE ÁREAS PROTEGIDAS Y CONSERVADAS DE LA UICN EN BOLIVIA,
BAJO EL ENFOQUE DE BIOMA AMAZÓNICO”**

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales de Consultoría
Plazo:	9 meses
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Zornitza Aguilar, Coordinadora Regional de Áreas protegidas y conservadas y Lista Verde de la UICN.

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Sobre la UICN

La UICN es una Unión de Miembros compuesta por Estados soberanos, agencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil. La UICN pone a disposición de las entidades públicas, privadas y no gubernamentales, los conocimientos y las herramientas que posibilitan, de manera integral, el progreso humano, el desarrollo económico y la conservación de la naturaleza.

Creada en 1948, la UICN se ha convertido en la red ambiental más grande y diversa del mundo. La UICN cuenta con la experiencia, los recursos y el alcance de sus más de 1400 organizaciones Miembro y los aportes de más de 18.000 expertos. La UICN es uno de los principales proveedores de datos, evaluaciones y análisis sobre conservación. Su extensa y diversa membresía hacen de la UICN una incubadora y un repositorio confiable de las mejores prácticas y herramientas de conservación, así como de las directrices y estándares internacionales.

La UICN proporciona un espacio neutral en el que actores diversos, incluyendo gobiernos, ONG, científicos, empresas, comunidades locales, grupos indígenas, organizaciones religiosas y otros pueden trabajar juntos para crear e implementar soluciones a los retos ambientales y lograr un desarrollo sostenible.

La UICN trabaja con diversos socios y simpatizantes para llevar a la práctica un amplio y diverso portafolio de proyectos de conservación en todo el mundo. Estos proyectos, que combinan los últimos avances científicos con los conocimientos tradicionales de las comunidades locales, procuran detener y revertir la pérdida de hábitats, restaurar los ecosistemas y mejorar el bienestar humano.

Del Proyecto y el Grupo de Expertos de la Lista Verde y otros actores involucrados

La Lista Verde de Áreas Protegidas de la IUCN es un estándar global que busca mejorar el desempeño de las áreas protegidas y conservadas, y promover la conservación de la naturaleza, y de los beneficios que de ésta obtienen las personas. Articulándose con la misión de la UICN, relacionada con fomentar un mundo justo que valora y conserva la naturaleza. El Estándar Lista Verde tiene como objetivo lograr la conservación exitosa de espacios dedicados a la preservación de la biodiversidad, así como objetivos sociales, económicos y culturales. De acuerdo al Manual del Usuario, éste Estándar busca ser un sinónimo de éxito en el manejo eficiente de las Áreas Protegidas (AP); el cual se consigue a través de cumplir con una serie de criterios sólidos a nivel global; mismos que se relacionan con una ejemplar gobernanza, diseño, planificación y gestión de estos espacios.

La Lista Verde (LV) fomenta el intercambio de conocimientos, herramientas y prácticas relacionadas con la gestión de espacios conservados; con el objetivo de mejorar su efectividad de manejo y gobernanza. Establece un nuevo estándar mundial de sostenibilidad para las AP, y redefine la conservación de estas zonas conservadas dentro de los retos del siglo XXI.

El Estándar de la Lista Verde, se basa en una serie de criterios específicos, objetivos, transparentes y consistentes a nivel mundial; y fue diseñado para ser aplicado a nivel local en cualquier área protegida y/o de conservación. Esto se refiere a que puede aplicarse a todos aquellos territorios que puedan entrar en la definición de AP de la UICN de cualquier tipo o espacio conservado, que tengan cualquier acuerdo de gobernanza y en cualquier región del mundo. La aplicabilidad local del Estándar se obtiene mediante la adaptación de indicadores genéricos al contexto y las características de cada jurisdicción, lo cuales deben ser validados a nivel nacional por un Grupo de Evaluación de Expertos de la Lista Verde, o EAGL, por sus siglas en inglés. La entidad que da seguimiento al cumplimiento del proceso que asegurará la certificación del AP es Assurance Services International (ASI), a través de su delegado para la región.

La UICN a nivel global y desde la oficina regional para América del Sur promueve la inclusión de áreas protegidas y conservadas dentro del Estándar. La UICN y la Iniciativa Andes-Amazonía de la Fundación Gordon y Betty Moore se han unido para apoyar la implementación del proyecto [Lista Verde Amazonía \(LVA\)](#) en cinco países del bioma amazónico: Colombia, Ecuador, Perú, Bolivia y Brasil. Con el objetivo de apuntalar el proceso de la certificación a través de la construcción de capacidades, la articulación regional, el intercambio de conocimiento y el fomento de una “comunidad Lista Verde”; constituida por expertos independientes, personal técnico de los sistemas nacionales y de las áreas protegidas, y las comunidades que las habitan. También se pretende consolidar los compromisos de conservación a nivel local, nacional y regional; y proveer de insumos técnicos para las evaluaciones de manejo y de gobernanza. La meta para 2022 es que 20 áreas de cinco países del bioma amazónico estén involucradas en el proceso de certificación del Estándar de la Lista Verde.

La Comunidad de Estándares de Sostenibilidad para las Áreas Protegidas o COMPASS, por sus siglas en inglés, es la Plataforma que documenta todo el proceso de la Lista Verde en sus distintas fases. Cada actor tiene un rol distinto dentro de COMPASS de acuerdo a su representación en el proceso de la Lista Verde (gestor local de área protegida o conservada, EAGL, mentor, aseguradora, Comités, etc.). Para acceder a COMPASS, es necesario la creación de un usuario designado desde el Programa Global de Áreas Protegidas de la UICN, por lo que su acceso es restringido al público.

Panorama Solutions es un espacio público, que documenta y promueve ejemplos de soluciones inspiradoras y replicables en temas de conservación y desarrollo, permitiendo el aprendizaje y la inspiración intersectorial. En el proceso de certificación de Lista Verde se requiere documentar los casos de éxito de las AP candidatas en el formato de Soluciones Panorama para identificar sus esenciales y replicables factores de éxito, así como el contexto en el cual fueron implementados.

Durante el 2021 el Servicio Nacional de Áreas Protegidas de Bolivia –SENAP, reconfirmó el compromiso de implementación del Estándar de la Lista Verde de la IUCN, y designó un nuevo punto focal. En base a esto, se avanzó con el proceso y la coordinación interinstitucional, principalmente con los gestores y el personal técnico

de las AP candidatas. Como resultado se cuenta con los documentos de autoevaluación de las tres AP candidatas, las cuales son:

1. Reserva Biológica de la Biosfera Estación Beni,
2. Reserva Nacional de Vida Silvestre Amazónica Manuripi
3. Parque Nacional Área Natural de Manejo Integrado Madidi.

En noviembre 2020, se conformó y estableció el EAGL para apoyar el proceso de implementación del estándar de Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de Bolivia, quienes estaría por definir la adaptación o no de los indicadores y/o medios de verificación en base a la realidad del país. Además, se identificaron potenciales socios estratégicos, como organizaciones mentoras, que apoyen la implementación de los planes de acción y/o mejoras para el cumplimiento de los indicadores de la LV y a su vez generar una gestión más efectiva y coordinada en la gestión de las AP.

Con la finalidad de apoyar los procesos de candidatura de las tres AP candidatas de Bolivia la UICN -en el marco del proyecto Lista Verde Amazonía- se ha previsto la contratación de un/a profesional que facilite y movilice las acciones necesarias para desarrollar y presentar los expedientes de postulación de cada AP, siguiendo los pasos referidos en el Manual de Usuario de la Lista Verde, en coordinación con el SERNAP y la UICN América del Sur, manteniendo canales de comunicación permanente con el revisor de ASI con el objetivo de aclarar dudas (en caso existan) en las reuniones del EAGL.

Publicaciones e información importante a considerar:

- [Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN: Estándar, versión 1.1](#)
- [Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN: Manual del Usuario, Versión 1.2](#)

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo General

- Dar seguimiento y apoyar para completar el proceso de postulación de tres áreas protegidas de Bolivia a la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la UICN, en el marco del Proyecto LVA; para asegurar los resultados de conservación.

2.2. Objetivos Específicos

- OE1.** Desarrollar una Estrategia Nacional de Implementación de la Lista Verde de la IUCN en Bolivia para identificar los actores y las entidades de apoyo que faciliten una implementación efectiva del Estándar, a través de un plan de trabajo articulado a mediano y largo plazo.
- OE2.** Impulsar el desarrollo de planes de mejora y las soluciones cortas Panorama para cada una de las AP candidatas, a fin de establecer las acciones necesarias para alcanzar el estándar de efectividad de manejo.
- OE3.** Dar seguimiento y apoyar en la generación de insumos para la postulación de las tres AP candidatas del Bolivia a fin de garantizar un cumplimiento efectivo en todo el proceso.
- OE4.** Asegurar que cada área candidata cuente con todos los requisitos, cargados en la plataforma interna COMPASS, para ser evaluada a nivel internacional y obtener su certificación de LV.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos por entregar por parte de esta consultoría se detallan a continuación:

No.	OE	Producto	Descripción
I.	OE1	Estrategia Nacional de Implementación de la Lista Verde de la IUCN en Bolivia	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de actores y/o mentores interesados en ser parte de la implementación de Lista Verde en Bolivia. • Estrategia de coordinación con otros actores ajenos al ámbito de la conservación (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Energía, Producción, etc.) cómo como mentores para los planes de mejora. • Identificación de necesidades de capacitación a gestores locales y propuesta de plan de capacitación. • Propuesta de coordinación estratégica entre los diferentes actores (gestores/EAGL, ASI/EAGL, gestores/mentores, EAGL/mentores) • Insumos para elaborar notas de comunicación de avances de Lista Verde en el Bolivia • Propuesta estratégica para implementar las acciones necesarias de postulación.
II.	OE2	Primer Informe de avance, el cual incluye los Planes de mejora y propuestas de experiencias para Soluciones Panorama.	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de mejora para cada AP candidata, desarrollados en base a las recomendaciones del EAGL y de las organizaciones mentoras. • Tres soluciones cortas PANORAMA, en donde se describen los casos de éxito para cada una de las AP candidatas. Las cuales servirían de base para en el P3 desarrollarlas como soluciones completas. • Resultados de las capacitaciones llevadas a cabo de acuerdo a la propuesta del plan de capacitación. • Descripción de acciones de apoyo llevadas con cada AP. • Insumos para elaborar notas de comunicación de los avances de Lista Verde en el Bolivia • Análisis de los desafíos y oportunidades y propuesta de acciones de mejora en la implementación de la Lista verde de la UICN en el Bolivia.
III.	OE3	Segundo Informe de avance, el cual incluye los insumos de postulación para cada una de las AP candidatas.	<ul style="list-style-type: none"> • Tres soluciones completas PANORAMA publicadas, una para cada AP candidata a Lista Verde en Bolivia, desarrolladas sobre la base del producto anterior. • Respaldos de los Planes de viaje subidos a la plataforma COMPASS para su aprobación por ASI, con la suficiente anticipación. • Sistematización de las discusiones y acuerdos del EAGL, en torno a la evaluación de las AP candidatas. • Sistematización de las observaciones realizadas al proceso. • Informe de las acciones de apoyo y capacitaciones llevadas con cada AP.

No.	OE	Producto	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Insumos para elaborar notas de comunicación de avances de Lista Verde en el Bolivia. • Análisis de los desafíos y oportunidades para mejorar las metodologías de efectividad de manejo y gobernanza existentes.
IV.	OE4	Informe final de Postulación de las AP a la Lista Verde de la IUCN, el cual incluye los resúmenes y expedientes de postulación completos en COMPASS.	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de postulación completos de cada AP candidata a LV. Esto incluye entre otros documentos: dossier del AP, documentos de respaldo cargados en COMPASS, entre ellos medios de verificación para cada indicador, documentos de respaldo de las visitas de sitio, etc. • Resúmenes de AP postuladas a Lista Verde, publicados en COMPASS en el formato apropiado para la evaluación global del Comité Evaluador. • Insumos para elaborar notas de comunicación de avances de Lista Verde en el Bolivia. • Recomendaciones al Estándar de Lista Verde en base a la experiencia de Bolivia. • Informe final de la consultoría en dónde se detalle el proceso para el cumplimiento de cada uno de los productos. Este documento deberá incluir: registros de capacitaciones, acciones de apoyo realizadas, lecciones aprendidas, oportunidades y desafíos.

Todos los productos deben estar debidamente respaldados, esto incluye: minutas de las reuniones de en relación a Lista Verde, actas, anexos, fotos y documentos de soporte, tanto del grupo mentor como del EAGL, notas de comunicación generadas sobre el estado y avance de implementación de Lista Verde en Bolivia y seguimiento a las solicitudes de comunicación de la UICN a los actores en Bolivia.

Todas las actividades deben estar cargadas en la plataforma COMPASS, así como otros sistemas de gestión de datos (por ejemplo, GL Google Drive).

4. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Todos los derechos de Propiedad Intelectual concebidos o realizados por El/La Consultor(a) o Empresa Consultora en el curso de la prestación de los Servicios, le pertenecerán a la UICN.

5. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

5.1. Actividades y programación.

OE	Producto	Actividades	Meses								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
OE1	I. 1. Estrategia Nacional de Implementación de la Lista Verde de la UICN en Bolivia	<ul style="list-style-type: none"> Fungir como punto focal LV en la coordinación de actividades con la UICN América del Sur, el SERNAP, el EAGL de Bolivia, las organizaciones mentoras, y otras instituciones (FIAS, INABIO, etc.) 	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> Facilitar las reuniones del EAGL nacional, junto con UICN América del Sur, y en coordinación, de ser necesario, con el revisor asignado para la región de la entidad certificadora ASI. 	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> Identificar y caracterizar a los actores e interesados en ser parte de la implementación de la LV en Bolivia 	X	X							
		<ul style="list-style-type: none"> Analizar las autoevaluaciones realizadas en cada una de las tres AP candidatas. 	X	X							
		<ul style="list-style-type: none"> Definir en forma participativa acciones estratégicas que faciliten la implementación de LV y comunicar los avances. 	X								
		<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una estrategia nacional de implementación de LV en base al EAGL conformado, las autoevaluaciones realizadas y la experiencia de otros países en la región. 	X	X							
		<ul style="list-style-type: none"> Entrega, revisión, ajuste y aprobación del Producto I. 		X							
OE2	II. 2. Primer Informe de avance, el cual incluye los Plan de mejora y las soluciones cortas Panorama.	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la elaboración de planes de mejora en cada AP para el cumplimiento de los indicadores; y promover con el EAGL y mentores, en caso de existir, el análisis de la implementación de las mejoras. 		X	X						
		<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar de forma participativa tres soluciones cortas PANORAMA www.panorama.solutions, una para cada AP postulada, desde los actores locales y las Jefaturas Área. 	X	X	X	X					
		<ul style="list-style-type: none"> Organizar e impartir al menos tres capacitaciones sobre el Estándar LV y 		X	X	X					

OE	Producto	Actividades	Meses											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
		<p>apoyar a las AP en su implementación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Generar insumos para la generación de notas comunicacionales por parte del comunicador del Proyecto a fin de socializar los resultados alcanzados. Identificar los desafíos y oportunidades del proceso LV, particularmente en los elementos vinculados a la gestión de las AP y en la implementación de las diferentes escalas y categorías de gestión y gobernanza. Entrega, revisión, ajuste y aprobación del Producto II. 					X							
OE3	III. Segundo Informe de avance, el cual incluye los insumos de postulación para cada una de las AP candidatas y las soluciones completas Panorama	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de forma participativa tres soluciones completas PANORAMA en www.panorama.solutions, una para cada AP postulada. Esto debe ser coordinado con las jefaturas de las AP y SERNAP. Organizar y acompañar de ser necesario, las visitas de verificación a las áreas postuladas, en coordinación con el EAGL. Para lo cual se deberá coordinar con las Jefaturas de las AP y actores locales. Y subir los planes de viaje a la plataforma COMPASS para su aprobación por ASI, con al menos 30 días de anticipación. Apoyar en la elaboración de los informes de evaluación. Coordinar las reuniones post visita con el EAGL y documentar las discusiones y acuerdos para su publicación en COMPASS. Apoyar el levantamiento de observaciones realizadas en coordinación con las Jefaturas de las AP y el EAGL, vía COMPASS. Generar insumos para la generación de notas comunicacionales por parte del comunicador del Proyecto a fin de socializar los resultados alcanzados. Identificar oportunidades para mejorar las metodologías de efectividad de manejo y gobernanza existentes a partir de la aplicación de las evaluaciones. Entrega, revisión, ajuste y aprobación del Producto III. 					X	X	X	X				
OE4	IV. Informe final de Postulación de las AP a la Lista Verde de la	<ul style="list-style-type: none"> Documentar la información relacionada a los medios de verificación y al cumplimiento de indicadores del Estándar LV para facilitar su evaluación por parte del EAGL. 					X	X	X	X	X	X	X	X

OE	Producto	Actividades	Meses									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	IUCN, con sus respectivos respaldos en COMPASS.	<ul style="list-style-type: none"> • Generar los expedientes para cada AP con los insumos requeridos para la implementación de LV, en base a lo que establece el Manual de Usuario. • Apoyar en la sistematización de las postulaciones en los formatos requeridos para la evaluación global del Comité Evaluador. • Identificar en conjunto con el EAGL y SERNAP, recomendaciones para el estándar global de LV en base a la experiencia de Bolivia en la implementación de LV. • Elaborar un informe final de implementación de todo el proceso Lista Verde en Bolivia, con las recomendaciones y lecciones aprendidas a lo largo del proceso. • Generar insumos para la generación de productos comunicacionales por parte del comunicador del Proyecto a fin de socializar los resultados alcanzados. • Desarrollar un taller para presentar los resultados con los diferentes actores involucrados, para darle visibilidad a los resultados, beneficios y próximos pasos. • Entrega, revisión, ajuste y aprobación del Producto IV. 						X	X	X		
				X		X				X	X	X
				X		X				X	X	X
										X	X	
											X	X
											X	X

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

Productos	Fecha esperada de entrega	% de Pago
I. Actualización de la información Estrategia Nacional de Implementación de la Lista Verde de la UICN en Bolivia	Al finalizar la semana 8.	20
II. Primer Informe de avance, el cual incluye los Plan de mejora y las soluciones cortas Panorama.	Al finalizar la semana 16.	30
III. Segundo Informe de avance, el cual incluye los insumos de postulación para cada una de las AP candidatas.	Al finalizar la semana 28.	20
IV. Informe final de Postulación de las AP a la Lista Verde de la IUCN, con sus respectivos respaldos en COMPASS.	Al finalizar la semana 36.	30

Todos los productos serán pagados una vez éstos hayan sido entregados a entera satisfacción de la UICN.

- Los desembolsos se harán conforme a la disponibilidad de fondos por parte del donante.

- Es importante mencionar que el/la consultor(a) / Empresa Consultora debe considerar en su propuesta la modificación de algunos productos durante el proceso de ejecución si fuera necesario adaptar algunos resultados, sin que esto afecte el monto del contrato original.

3. PERFIL TÉCNICO

Para el desarrollo de esta Consultoría, se requiere del siguiente perfil:

- Profesional con estudios de cuarto nivel en áreas relacionadas con las Ciencias Naturales y/o ambientales, Manejo de Recursos Naturales, Gestión de Áreas naturales, Ecología, entre otros.
- Al menos tres años de experiencia directa en campo, en gestión de áreas protegidas y conservadas (con énfasis en gobernanza y gestión efectiva), asistencia técnica, diseño de planes de manejo y evaluación de áreas protegidas.
- Excelente conocimiento y experiencia de trabajo con indicadores de eficiencia/sostenibilidad en el ámbito de áreas protegidas/conservadas, territorios indígenas.
- Experiencia y habilidades en el uso de plataformas virtuales.
- Conocimiento en profundidad de la institucionalidad y realidad del Bolivia en los sectores afines a la consultoría.
- Experiencia comprobada en diseño y realización de acciones de capacitación y asistencia técnica con técnicos y decisores de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Excelente capacidad de análisis, redacción, sistematización, revisión de información y seguimiento.
- Habilidades interpersonales.
- Disponibilidad para viajar frecuentemente una vez las autoridades lo permitan en atención a la

emergencia sanitaria.

- Deseable: conocimiento sobre la UICN y el trabajo desarrollado en la región. Se valorará el conocimiento previo en Lista Verde.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA

El/la consultor(a) deberá de presentar los siguientes documentos, **en el orden enumerado, colocando:**

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

Para personas naturales:

- a. Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)
- b. Copia del Número de Identificación Tributaria (NIT) para Bolivia o su equivalente en el país de origen. (Registro Tributario vigente)
- c. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (en el país de tributación o de origen)
- d. Copia Hoja de Vida
- e. Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 1)

Para personas jurídicas:

- a. Copia de registro legal de la entidad
- b. Copia de documento de identificación o pasaporte del Representante Legal
- c. Copia del Número de Identificación Tributaria (NIT) para Bolivia o su equivalente en el país de origen. (Registro Tributario vigente)
- d. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (en el país de tributación o de origen)
- e. Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- f. Carta de interés firmada por el Representante Legal, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 1)

PROPUESTA FINANCIERA

- a. Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en dólares de los Estados Unidos de América) en números y letras. Se deberá detallar el monto del IVA (en caso de que aplique). Es obligación de los consultores el cumplimiento cabal de la normativa tributaria en sus países de tributación.

PROPUESTA TÉCNICA:

Nótese que la propuesta técnica no es una copia fiel de los TdR. Esta debe reflejar la metodología y propuesta de trabajo que el/la Consultor(a) / (Persona natural o jurídica) plantean desarrollar para lograr los objetivos de la consultoría en cuestión

- a. **Metodología;** El proponente describirá la metodología a implementar en la consultoría de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y los procedimientos, instrumentos y parámetros a utilizar, para realizar todas las actividades necesarias para la obtención de los productos.
- b. **Cronograma de actividades;** El proponente deberá plantear en el cronograma de actividades la dimensión lógica del tiempo de acuerdo con los alcances de los productos requeridos.

En caso de que aplique una persona jurídica o grupo de consultores, además de la información anterior, se deberá especificar:

- Responsable de la consultoría
- Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.

- Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

5. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta consultoría será de tres meses contados a partir de la suscripción del contrato.

La persona contratada trabajara directamente a través de:

- **Coordinación institucional y técnica:** con el punto focal de la Dirección de Áreas Protegidas y otras formas de conservación del SERNAP,
- **Coordinación técnica y administrativa de la consultoría:** con la Coordinadora Regional de Áreas Protegidas y conservadas y Lista Verde de la UICN.
- **Coordinación adicional:** con la /Oficial de Programa de Gestión de Biodiversidad y Punto focal Lista Verde para la región

Forma de trabajo (con la unidad/proyecto): para cumplir con los productos deberá establecer una coordinación y comunicación permanente con su supervisor inmediato y el personal técnico, administrativo/financiero de la Oficina Regional de UICN- SUR. La Supervisora proveerá la red de contactos e información y antecedentes para desarrollar la consultoría. El/la consultor/a o equipo participara, cuando sea solicitado, en sesiones de trabajo del Proyecto de LV con el fin de aportar/compartir avances, experiencias en LV en el ámbito latinoamericano.

6. OTROS GASTOS

El presupuesto para los servicios de consultoría no incluye gastos adicionales a los honorarios profesionales.

El consultor deberá asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; tendrá que tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencias.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Propuesta Técnica que incluya actividades, metodología y cronograma: 40%
- Experiencia, perfil técnico y referencias sobre consultorías anteriores en ámbitos similares: 30%
- Propuesta Económica, que incluya todos los gastos que involucre la realización de este trabajo: 30%

8. ENVÍO DE LA PROPUESTA

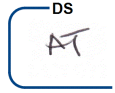
La propuesta debe ser enviada a: Francisco Amores, bajo la referencia ***“APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL ESTÁNDAR LISTA VERDE DE ÁREAS PROTEGIDAS Y CONSERVADAS DE LA UICN en Bolivia, BAJO EL ENFOQUE DE BIOMA AMAZÓNICO”*** a más tardar 17 de octubre de 2021.

Para preguntas de clarificación de estos términos de referencia favor contactar a: FRANCISCO.AMORES@iucn.org.

9. REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN EN CASO DE SER SELECCIONADO

Si su oferta es seleccionada como ganadora, por favor tome en cuenta que existe una lista de requisitos/documentos a presentar como parte del proceso, además de los que debe presentar con la oferta. La omisión o negación a cumplir con alguno de estos, significa que usted (su empresa/organización) no califica para firmar un compromiso contractual con la UICN y, por lo tanto, nos reservamos el derecho a continuar el proceso con otro candidato. A continuación, un detalle de dichos requisitos:

- Para personas jurídicas (dentro y fuera de Ecuador) copia del Nombramiento del Representante Legal de la empresa/organización.
- Certificado bancario. En el caso de contratos fuera del Ecuador, el candidato debe asegurarse de incluir los códigos para realizar pagos mediante transferencias internacionales. (Se proporcionará un formato para llenar la información y entregarla firmada)
- Póliza de Vida vigente durante el período de la contratación (solo aplica para personas naturales). Si el candidato seleccionado ya cuenta con una póliza y la misma cubre el período del contrato, puede presentarla para cumplir con este requisito. *UICN no establece un monto mínimo para la póliza ya que es a libre elección del titular de la misma.*
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales (IESS para Ecuador o su equivalente en el país de origen). Para Ecuador, y de ser el caso para personas naturales, presentar el certificado de no afiliación al IESS.
- Certificado de Residencia Fiscal apostillado (aplica para contratos fuera de Ecuador).
 - UICN como agente de retención, efectúa la retención del 25% del Impuesto a la renta sobre servicios recibidos del exterior.
 - Para los países con los cuales el Ecuador tiene convenio de doble tributación no se requiere aplicar la retención del 25% siempre y cuando el Consultor presente el certificado de residencia fiscal apostillado. En caso de que un Consultor sea de uno de los países con doble tributación pero que no presente el certificado de residencia fiscal apostillado la UICN tiene la obligación de hacer la retención del 25%.



ANEXO 1. MODELO DE CARTA DE INTERÉS

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de Los Servicios Profesionales de Consultoría para (nombre de la consultoría) y ofrece realizar estos servicios de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta Financiera que se adjunta es por la suma total de [monto en, en letras y en cifras], la cual incluye los impuestos de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

[El/La] firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en toda su candidatura son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a su descalificación.

Atentamente,

Firma : _____

Nombre completo (de el/la profesional o representante legal): _____