

Solicitud de Propuestas (SdP)

Servicios Profesionales de Consultoría para:

“DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE AMÉRICA DEL SUR DE IMPLEMENTACIÓN DE LA “LISTA VERDE DE AREAS PROTEGIDAS Y CONSERVADAS EN AMAZONÍA Y UN INFORME DE ABOGACÍA DE LA LSTA VERDE PARA AMAZONÍA”

Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN) Oficina Regional para América del Sur (UICN SUR)

Proyecto: Lista Verde Amazonía

Línea presupuestaria: PA03336.03

Por la presente se le invita a los Proponentes interesados a enviar una propuesta técnica y financiera para la contratación en mención. Por favor lea la información y las instrucciones detenidamente dado que el incumplimiento de las instrucciones puede resultar en la descalificación.

1. REQUERIMIENTOS

1.1 Una descripción detallada de los Términos de Referencia para llevar a cabo la Consultoría se indican en el Anexo I.

2. DETALLES DE CONTACTO

2.2 Durante el transcurso de esta Solicitud de Propuestas, desde su publicación hasta la adjudicación de un contrato, el/la Proponente no podrá contactar o discutir el estado del procedimiento o de su propuesta con algún funcionario de UICN, que no sea el siguiente contacto a quien deberá dirigir toda la correspondencia y/o las preguntas

Contacto UICN: francisco.amores@iucn.org

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.1 Este cronograma es informativo y la UICN puede modificarlo en cualquier momento y será debidamente comunicado.

FECHA	ACTIVIDAD
13-05-2022	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
20-05-2022	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
27-05-2022	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
03-06-2022	Evaluación de Propuestas
12-05-2022	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
15-06-2022	Fecha prevista de inicio del contrato

3.2 Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN para confirmar si tiene la intención de enviar una propuesta antes de la fecha límite indicada anteriormente.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

El Proponente interesado en presentar una Propuesta, 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 Registro Único de Contribuyente (RUC) para Ecuador 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 2)
- f. Declaración de Compromiso firmada por el Consultor (Anexo 3), donde se indique que ha leído y entendido el contenido de dicha Declaración.

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 Registro Único de Contribuyente (RUC) para Ecuador 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 2)
- g. Declaración de Compromiso firmada por el Representante de la Empresa Consultora o en su defecto, de tratarse de un Consorcio o grupo de Consultores, firmada cada integrante (Anexo 3), donde se indique que ha/han leído y entendido el contenido de dicha Declaración.

A. 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) / Empresa Consultora 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 empresa 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

Las personas que se presenten como parte de un equipo consultor, serán consideradas “Personal Clave” y de adjudicarse el contrato, la sustitución de cualquier “Personal Clave” requerirá la aprobación previa de UICN.

B. PROPUESTA FINANCIERA

Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en USD) en números y letras.

- i. 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).
- ii. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento del Contrato.
- iii. El Proponente tendrá que 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 transferencia.
- iv. El presupuesto para los servicios de consultoría no incluye gastos adicionales a los honorarios profesionales. Los costos de viaje asociados a las actividades de comunicación en eventos regionales o globales serán asumidos directamente por el proyecto, por lo que no se debe incluir en el presupuesto del equipo consultor. Del mismo modo los costos logísticos de las actividades de comunicación a ser implementadas.

4.1 La propuesta deberá enviarse por correo electrónico al contacto de la UICN indicado en la Sección 2 anterior. El título del asunto del correo electrónico será [Nombre de la Consultoría - nombre del Proponente]. El nombre del proponente será el nombre de la empresa / organización en cuyo nombre presenta la propuesta, o, el nombre del consultor si presenta propuesta como consultor autónomo. La propuesta debe enviarse en formato PDF. Puede enviar varios correos electrónicos debidamente enlistados, por ejemplo, correo electrónico 1 de 3. Se podrán enviar varios correos electrónicos si los archivos adjuntos son demasiado grandes para enviarse en un único correo electrónico. No serán aceptadas las propuestas que sean colocadas en herramienta para compartir archivos como, por ejemplo, Google drive, Dropbox, wire transfer, etc.

4.2. Información adicional no solicitada por la UICN no debe incluirse en la propuesta y tampoco estará sujeta a evaluación.

4.3 La propuesta deberá mantener su validez por un plazo de 60 días después de la fecha límite de presentación.

4.4 Retiros y cambios

Los Proponentes podrán retirar o cambiar libremente su propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación mediante notificación por escrito al Contacto de la UICN. Sin embargo,

para reducir el riesgo de fraude, no se aceptarán cambios ni retiros después de la fecha límite de presentación.

5. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 Se verificará que la Propuesta esté completa con toda la documentación de respaldo requerida e indicada en la sección 4. Las propuestas incompletas no serán consideradas.

5.2 Evaluación Técnica

Se evaluarán las propuestas técnicas con respecto a cada uno de los siguientes criterios y su importancia relativa:

	Descripción	Información a ser presentada	Importancia relativa (%)
1	Propuesta Técnica que incluya actividades, metodología y cronograma	Propuesta técnica	60%
2	Experiencia, perfil técnico y referencias sobre consultorías anteriores en ámbitos similares	Hojas de vida, referencias	40%
TOTAL			100%

5.2.1 Método de Puntuación

5.2.2 A las propuestas técnicas se les asignará una puntuación de 0 a 10 para cada uno de los criterios de evaluación técnica, de modo que "0" es bajo y "10" es alto. Las propuestas que reciban una puntuación de "0" para cualquiera de los criterios a evaluar no serán consideradas para la siguiente etapa: evaluación financiera.

5.3 El puntaje para cada criterio de evaluación se multiplicará por el peso relativo asignado y estos puntajes ponderados se sumarán para obtener el puntaje técnico general de su cada propuesta técnica.

5.4 Evaluación y puntaje de Propuestas Financieras

5.5 La evaluación financiera se basará en el precio total indicado en cada una de las propuestas financieras recibidas y que hayan cumplido con los criterios de calidad. La puntuación se calculará dividiendo el monto de cada propuesta financiera entre el monto de la propuesta financiera más baja

La puntuación total de las propuestas se calculará como la suma ponderada de la puntuación técnica y la puntuación financiera.

Los pesos relativos serán

Técnico: 70%

Financiero: 30%

Sujeto a los requisitos de las Secciones 4 y 7, la UICN adjudicará el contrato al Proponente cuya propuesta obtenga la puntuación total más alta.

6. EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

6.1 Todos los proponentes podrán hacer preguntas o solicitar aclaraciones con respecto a esta contratación. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN (indicado en la Sección 2), tomando nota de la fecha límite para la presentación de preguntas (Sección 3.1).

6.2 Todas las propuestas deben recibirse a más tardar en la fecha límite de presentación indicada en la Sección 3.1. No se considerarán propuestas tardías. Todas las propuestas recibidas a la fecha límite serán evaluadas por un equipo de tres o más evaluadores de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en esta Solicitud de Propuestas. No se utilizarán otros criterios para evaluar las propuestas. El contrato se adjudicará al postor cuya propuesta haya recibido la puntuación total más alta. La UICN, no obstante, se reserva el derecho de cancelar este procedimiento de adquisición y no adjudicar contrato alguno.

6.3 La UICN se pondrá en contacto con todos los proponentes que remitieron su propuesta para comunicarles el resultado de la evaluación. El cronograma en la Sección 3.1 da una estimación de cuándo se espera completar la adjudicación del contrato, sin embargo, esta fecha puede cambiar dependiendo de cuánto tiempo tome la evaluación de las propuestas.

7. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN ESTA CONTRATACIÓN

7.1 Para participar en esta contratación, los interesados deben presentar una propuesta que cumpla plenamente con los requisitos, documentación e instrucciones de esta Solicitud de Propuestas.

7.1.1 Es responsabilidad de cada proponente asegurarse de haber presentado una propuesta completa y totalmente conforme a lo requerido.

7.1.2 Cualquier envío de propuesta que esté incompleto o completado incorrectamente será considerado No Conforme y, como resultado no podrá ser considerado para continuar en el proceso de contratación.

7.1.3 La UICN podrá consultar a los proponentes sobre cualquier error administrativo (de suma o de cálculo) que sea identificado y, a su entera discreción, permitirá que los mismos sean corregidos, solamente si esto no genera una ventaja injusta sobre otros proponentes.

7.2 Para participar en esta contratación, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Estar libre de conflictos de interés.
- b) Estar inscrito en el registro comercial o profesional correspondiente del país en el que está establecido (o residente, si trabaja por cuenta propia).
- c) Estar en pleno cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social y de todos los impuestos aplicables.
- d) No haber sido condenado por incumplimiento con los requisitos reglamentarios ambientales u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
- e) No encontrarse en proceso de quiebra ni en liquidación (aplicable a Organizaciones)
- f) Nunca haber sido culpable de un delito relacionado con conducta profesional.
- g) No estar involucrado en fraude, corrupción, organización criminal, lavado de dinero, terrorismo o cualquier otra actividad ilegal.

7.3 Cada Proponente deberá presentar una sola propuesta, ya sea individualmente o como integrante de un Consorcio o como parte de una Organización. Un proponente que presente o

participe en más de una propuesta (que no sea como subcontratista o en los casos de alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas) provocará la descalificación de todas las propuestas con la participación de dicho proponente.

7.4 Al participar en este proceso de contratación, acepta las condiciones establecidas en esta Solicitud de Propuestas, incluidas las siguientes:

- a) Es inaceptable dar u ofrecer cualquier obsequio o consideración a un empleado u otro representante de la UICN como recompensa o incentivo en relación con la adjudicación de un contrato. Dicha acción le dará a la UICN el derecho de excluirlo de esta y de cualquier contratación futura, y de rescindir cualquier contrato que se haya firmado.
- b) Cualquier intento de obtener información de un empleado u otro representante de la UICN sobre otro proponente resultará en la descalificación.
- c) Cualquier fijación de precios o colusión con otros proponentes en relación con esta contratación le dará a la UICN el derecho de excluir a todo postor involucrado de esta y de cualquier contratación futura y puede constituir un delito penal.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

8.1 La UICN sigue el Reglamento general de protección de datos (GDPR) de la Unión Europea. La información que se envíe a la UICN como parte de este procedimiento de contratación se tratará como confidencial y se compartirá solo cuando sea necesario para fines de evaluación y de acuerdo con el procedimiento explicado en esta Solicitud de Propuestas y para respaldo de auditoría. Para fines de auditoría, la UICN debe retener las propuestas en su totalidad durante 10 años y ponerlas a disposición de los auditores y donantes internos y externos cuando se solicite.

8.2 En la Declaración de compromiso (Anexo 3), debe otorgar permiso expreso a la UICN para utilizar la información que envíe como parte de la Propuesta, incluidos los datos personales que forman parte de la misma. Cuando se incluyan datos personales de empleados, socios o Personal Clave (por ejemplo, CV) en la propuesta, se debe contar con un permiso por escrito de esas personas para compartir esta información con la UICN, y para que la UICN utilice esta información. Sin estos permisos, la UICN no podrá considerar su propuesta.

9. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

En caso de quejas o inquietudes con respecto a la idoneidad de cómo se ejecuta o se ha ejecutado un proceso competitivo, comuníquese a la dirección de correo Samerica@iucn.org. Dichas quejas o inquietudes se tratarán de manera confidencial y no se considerará que infrinjan las restricciones de comunicación señaladas en la Sección 2.1.

10. CONTRATO

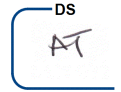
El contrato se basará en la plantilla y términos aplicados por la UICN.

11. ANEXOS:

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Carta de Interés

Anexo 3: Declaración de Compromiso

ANEXO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Los Servicios Profesionales de Consultoría para

“DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE AMÉRICA DEL SUR DE
IMPLEMENTACIÓN DE LA “LISTA VERDE DE AREAS PROTEGIDAS Y CONSERVADAS EN
AMAZONÍA Y UN INFORME DE ABOGACÍA DE LA LSTA VERDE PARA AMAZONÍA”

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales de Consultoría
Plazo:	18 semanas
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Zornitza Aguilar, Coordinadora Regional de Áreas Protegidas, 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 con el 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, Perú 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 con 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.

A través de esta contratación, se busca desarrollar la Estrategia Regional de implementación de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas de la IUCN en Amazonía, a partir de la experiencia construida en Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú en conjunto con la oficina de la UICN para Sur América.

Esta Estrategia de implementación estará basada en la generación de capacidades para la adaptación y aplicación del estándar de la Lista Verde en áreas protegidas y conservadas en la región, el fortalecimiento y acompañamiento al grupo de expertos (EAGL) en su ejercicio de evaluación, seguimiento e implementación, la difusión del alcance, utilidad y relevancia de la Lista Verde así como el posicionamiento de la iniciativa a nivel regional, y la consolidación de los mecanismos de reconocimiento de las áreas protegidas y conservadas que alcanzan el estatus de la Lista Verde la región.

Adicionalmente, el desarrollo de la Estrategia Regional contará con insumos de las Estrategias Nacionales de Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú. La Estrategia Regional también se enmarcará en el Plan de Desarrollo Global de Lista Verde, documento que está en revisión final y se compartirá con el/la consultor/a al iniciar la consultoría. Además de estos insumos, se espera que la construcción de la Estrategia Regional sea llevada a cabo por medio de talleres regionales virtuales con los actores de los distintos países.

Durante este proceso, el consultor adicionalmente levantará información para la elaboración de un informe de abogacía para la Lista Verde para América del Sur que resuma el estado de la implementación del Estándar en la región, destaque los beneficios del proceso a fin de generar ideas fuerza como apoyo a la búsqueda de nuevos recursos.

Publicaciones e información importante para 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 SUBVENCION

2.1. Objetivo General

- Desarrollo de la Estrategia Regional para la implementación de la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas con un enfoque en América del Sur y un documento de abogacía para la Lista Verde enfocado en el bioma Amazónico.

2.2. Objetivos Específicos

- OE1.** Elaborar la propuesta de Estrategia Regional de implementación de la Lista Verde de acuerdo con los lineamientos de UICN.
- OE2.** Validar la Estrategia de Implementación de Lista Verde a través de procesos de consulta con actores estratégicos a fin de contar con un documento consensuado a nivel regional
- OE3.** Elaborar el informe de abogacía de la Lista Verde para el bioma Amazónico.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

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

No.	OE	Producto	Descripción
I.	OE1	Documento de propuesta de Estrategia Regional de implementación de la Lista Verde de acuerdo con los lineamientos de UICN.	<p>Desarrollo de la propuesta de acuerdo con el formato que se encuentra en el siguiente enlace: https://bit.ly/3vuuuPk lo cual implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de información sobre el contexto y el estatus de la Lista Verde en la región, esto incluye los procesos en Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador y Perú, y en otros donde el Estándar tiene potencial de iniciar acciones. • Identificación de necesidades de capacitación para la implementación de la Lista Verde a nivel regional. • Definición de orientaciones estratégicas, actividades prioritarias y resultados esperados para la implementación de la Lista Verde en la región. • Definición de las condiciones de implementación y monitoreo de la Estrategia.
II.	OE2	Documento de Estrategia Regional validada a través de procesos de consulta	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de consulta y validación con actores nacionales: representantes de los Sistemas Nacionales de Áreas Protegidas (SNAP), socios implementadores, mentores, puntos focales país, miembros del EAGL, gestores locales, representantes de comunidades locales sitios Lista Verde y UICN América del Sur.
III.	OE3	Documento de informe de abogacía para la Lista Verde de la UICN en el bioma amazónico	<ul style="list-style-type: none"> • El objetivo del informe de abogacía es resumir el estado de la implementación del Estándar en la región del bioma amazónico, destacar los beneficios del proceso a fin de generar ideas fuerza como apoyo a la búsqueda de nuevos recursos. El documento estará dirigido a tomadores de decisiones a nivel nacional, donantes y cooperantes. • El documento tendrá la siguiente estructura: título; declaración ejecutiva; introducción/justificación; mensajes claves; resultados y conclusiones; recomendaciones o implicaciones; referencias; información de contacto. • El documento tendrá una extensión de 2.000-3.000 palabras. Gráficos y tablas: En caso de contener gráficos o figuras, estos deberán ser enviados en formato Excel editables, con gráficas de referencia para su rediseño y una leyenda explicativa y deben cumplir con la línea gráfica de la Lista Verde de la UICN.). • Proceso de levantamiento de información sobre la Lista Verde de la UICN a través de entrevistas/talleres con actores claves, incluyendo, pero no limitado a: representantes de los SNAP, EAGL y mentores en Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Perú; así como representantes de ASI, UICN América del Sur y el GPAP.

No.	OE	Producto	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> Validación del documento del Policy Brief con el equipo de Lista Verde de UICN América del Sur.

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	Semanas																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
OE1	Documento de propuesta de Estrategia Regional de implementación de la Lista Verde de acuerdo con los lineamientos de UICN.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar información de LV a nivel nacional y global. 	X	X	X	X	X	X												
		<ul style="list-style-type: none"> Levantar entrevistas con actores claves de la Lista Verde en en la región: representantes de los sistemas nacionales de áreas protegidas (SNAPs), socios implementadores, mentores, puntos focales país, miembros del EAGL, gestores locales, representantes de comunidades locales sitios Lista Verde y UICN América del Sur. 	X	X	X	X	X	X												
		<ul style="list-style-type: none"> Levantar información sobre el contexto y el estatus regional de la Lista Verde en América del Sur. 	X	X	X															
		<ul style="list-style-type: none"> Definir orientaciones estratégicas, actividades prioritarias y resultados esperados para la implementación de la Lista Verde en la región. 			X	X														
		<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de capacitación a nivel regional para la implementación de la Lista Verde a nivel regional. 			X	X														
		<ul style="list-style-type: none"> Diseñar líneas de acción y una propuesta de monitoreo de la Estrategia, lo cual implica actividades al corto, mediano y largo plazo, además de responsables y presupuesto. 				X	X													
		<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el borrador de propuesta de Estrategia Regional de acuerdo al formato que se encuentra en el siguiente enlace: https://bit.ly/3vuuuPk 					X	X												
		Entrega, revisión y ajuste Producto1						X	X											

OE	Producto	Actividades	Semanas																							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
OE2	Documento de Estrategia Regional validada a través de procesos de consulta	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un proceso de socialización y validación con la comunidad de Lista Verde a nivel regional: representantes de los sistemas nacionales de áreas protegidas (SNAPs), socios implementadores, mentores, puntos focales país, miembros del EAGL, gestores locales, representantes de comunidades locales sitios Lista Verde y UICN América del Sur. • Elaborar informe • Entregar, incorporar los comentarios y aportes recibidos y sistematizar la versión final del Producto 2 									X	X														
OE3	Documento de informe de abogacía para la Lista Verde de la UICN en el bioma amazónico	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un Proceso de levantamiento de información sobre la Lista Verde de la UICN a través de entrevistas/talleres con actores claves, incluyendo, pero no limitado a: representantes de los SNAPs, EAGLs y mentores en Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Perú; así como representantes de ASI, UICN América del Sur y el GPAP. • Validación del documento del Policy Brief con el equipo de Lista Verde de UICN América del Sur. • Elaborar informe • Incorporar los comentarios y aportes recibidos y sistematizar la versión final del Producto 3 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												

*Se incluyen dos semanas adicionales para la revisión de productos finales. El cronograma de actividades técnicas se cierra en la semana 16 con la entrega del producto final y la consultoría finaliza en la semana 18 después de la revisión del producto final.

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

Productos	Fecha esperada de entrega	% de Pago
I. Documento de propuesta de Estrategia Regional de implementación de la Lista Verde de acuerdo con los lineamientos de UICN.	Al finalizar la semana 7	30
II. Documento de Estrategia Regional validada a través de procesos de consulta.	Al finalizar la semana 13	30
III. Documento de informe abogacía para la Lista Verde de la UICN en el bioma amazónico	Al finalizar la semana 16	40

Se consideran dos semanas adicionales para revisión.

Todos los productos serán pagados contra entrega de facturas y una vez que los productos y los informes contables 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.

6. PERFIL TÉCNICO

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

- Profesional con mínimo Maestría y/o especialización en Ciencias Naturales y/o ambientales, Manejo de Recursos Naturales, Gestión de Áreas Naturales, Ecología, entre otros.
- Experiencia de al menos 15 años en/ y/o conocimiento del sector de conservación y particularmente en el manejo y gestión de Áreas Protegidas y o conservadas, a nivel regional de al menos cinco años.
- Experiencia demostrada de al menos 10 años en construcción de documentos de política ambiental, planes, estrategias, documentos de diagnóstico, etc.
- Experiencia comprobada en el uso de estándares, protocolos de indicadores de manejo/uso de recursos naturales/gobernanza con enfoque de sostenibilidad
- Profundo conocimiento de la institucionalidad de por lo menos los países Amazónicos en materia de ambiente, manejo y gobernanza de áreas protegidas, mecanismos de sostenibilidad financiera de áreas protegidas
- Experiencia de al menos 7 años en coordinación, seguimiento y/o sistematización de proyectos/programas/ iniciativas en conservación y áreas protegidas a nivel regional.

- Conocimiento de la normativa/regulaciones nacionales e internacionales de sistemas nacionales de áreas protegidas.
- Experiencia y habilidades en el uso de plataformas virtuales.
- Experiencia en diseño, metodologías participativas y facilitación de consultas con actores a distintos niveles, acciones de capacitación y asesoría a técnicos y decisores de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Excelente capacidad de análisis, redacción, sistematización, revisión de información y seguimiento.
- Habilidades de comunicación interpersonales.
- Se valorará el conocimiento y/o involucramiento con la Lista Verde de la UICN.
- Excelente comunicación en español; capacidad de comunicarse en inglés; deseable manejo del portugués.

7. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta consultoría será de 18 semanas contados a partir de la suscripción del contrato.

La persona contratada trabajara directamente a través de:

- **Coordinación técnica y administrativa de la consultoría:** con la Coordinadora Regional de Áreas Protegidas y conservadas y Lista Verde de la UICN.
- **Coordinación técnica de la consultoría:** con el Programa Global de Áreas Protegidas de UICN.

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. El/la consultor/a recibirá la información de contactos 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.

8. 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; deberá tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencias.

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 para 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:

Solamente para personas jurídicas:

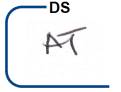
- Para personas jurídicas (dentro y fuera de Ecuador) copia del Nombramiento del Representante Legal de la empresa/organización.

Solamente para personas naturales:

- 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.*

Para personas jurídicas y naturales:

- 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)
- 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 2. 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): _____

ANEXO 3: PARA PERSONAS FÍSICASDECLARACIÓN DE COMPROMISO
Consultoría para “ <insertar nombre>”

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que trabajo por cuenta propia y puedo prestar mis servicios independientemente de cualquier organización u otra entidad legal.

Nombre completo: _____
Ciudad y país: _____

Por este medio, autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta, incluidos los datos personales, según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. Soy una persona trabajadora independiente, legalmente registrada como tal de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. Cumpló plenamente con todas mis obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. No tengo ningún conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. Acepto declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que pudiera tener con respecto a la UICN. Reconozco que la UICN puede rescindir cualquier contrato conmigo que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Nunca se me ha condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con mi conducta profesional.
6. Nunca se me ha condenado por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. Reconozco que la participación en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o el involucramiento en alguna organización delictiva, dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos conmigo, con efecto inmediato.
8. Mi nombre no está incluido en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. Acepto que no brindaré apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.
9. No he tenido, no tengo ni tendré ningún tipo de involucramiento o implicación en ninguna violación de los derechos de los pueblos indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados con otros grupos o personas, incluidos los desalojos forzosos, la violación de los derechos fundamentales de los trabajadores (según lo define la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo), el trabajo infantil, la explotación sexual, el abuso sexual o el acoso sexual.

<Nombre, Fecha y firma>

ANEXO 3: PARA EMPRESAS CONSULTORAS

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Consultoría para “ <insertar nombre>”

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que soy representante autorizado/a de la siguiente organización:

Nombre registrado de la Empresa (la "Organización"):

Dirección registrada (incluido el país):

Año de registro:

Por este medio autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta. Cuando la Propuesta incluya datos personales según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea, confirmo que la Organización ha sido autorizada por cada persona interesada para compartir estos datos con la UICN para los fines establecidos.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. La Organización está debidamente registrada de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. La Organización cumple plenamente con todas sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. La Organización y su personal y representantes están libres de cualquier conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. La Organización se compromete a declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que ella o cualquiera de sus funcionarios y representantes pudieran tener en relación con la UICN. La Organización reconoce que la UICN puede rescindir cualquier contrato con la Organización que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Ningún miembro del personal de la Organización ha sido condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con su conducta profesional.
6. Ni la Organización ni ninguno de sus funcionarios y representantes han sido condenados por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. La Organización reconoce que la participación, por sí misma o por parte de su personal, en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos con la Organización, con efecto inmediato.
8. La Organización es una empresa en funcionamiento y no se encuentra en quiebra ni en liquidación, no tiene sus asuntos administrados por los tribunales, no ha suspendido sus actividades comerciales, no es objeto de procedimientos relacionados con esos asuntos ni con cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o la normativa nacional.

9. La Organización cumple con todos los requisitos reglamentarios ambientales aplicables u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
10. La Organización no está incluida en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. La Organización acepta que no brindará apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.
11. La Organización no ha sido, no es y no será participe ni estará involucrada en ninguna violación de los derechos de los Pueblos Indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados con otros grupos o individuos, incluidos los desalojos forzosos, la violación de los derechos fundamentales de los trabajadores (según lo define la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo), el trabajo infantil, la explotación sexual, el abuso sexual o el acoso sexual.

<Fecha y firma del/a representante autorizado/a de la Organización >

<Nombre y cargo del/a representante autorizado/a de la Organización>