



Solicitud de Propuestas (SdP)
Servicios Profesionales de Consultoría para:
Fortalecer las Capacidades Regionales para Desarrollar la Evaluación de
Áreas Protegidas en el Marco de la Lista Verde de la IUCN

Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (IUCN)
Oficina Regional para América del Sur (IUCN SUR)
Proyecto: “Turismo sostenible y Áreas Protegidas en un mundo post COVID”
Línea presupuestaria: PA03828.02

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 indica en el Anexo I.

2. DETALLES DE CONTACTO

- 2.1. 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 IUCN, que no sea el siguiente contacto a quien deberá dirigir toda la correspondencia y/o las preguntas

Contacto IUCN: francisco.amores@iucn.org

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

FECHA	ACTIVIDAD
17 de junio de 2022	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
22 de junio de 2022	Fecha límite para envío de consultas a IUCN por parte de los Proponentes
27 de junio de 2022 24:00 GTM-5 (Quito)	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
28 de junio de 2022	Evaluación de Propuestas
30 de junio de 2022	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
01 de julio de 2022	Fecha estimada de inicio del contrato. Sujeto a negociación

- 3.2. Envíe un correo electrónico al contacto de la IUCN 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; deberá tener seguro médico y de 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, WeTransfer, 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 de propuestas 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 a 70% 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: (según criterios descritos en el numeral 5.2) 70%
Financiero: (según criterios descritos en el numeral 5.5) 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 proponente 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

Fortalecer las Capacidades Regionales para Desarrollar la Evaluación de Áreas Protegidas en el Marco de la Lista Verde de la IUCN

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales de Consultoría
Plazo:	3 ½ meses
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Stephanie Arellano. Oficial de Programa Gestión de Biodiversidad. UICN América del Sur.

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Sobre la UICN

La UICN, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales, ayuda al mundo a encontrar soluciones pragmáticas para nuestros desafíos más urgentes en materia de ambiente y desarrollo. La labor de la UICN se centra en la valoración y conservación de la naturaleza, asegurando una gobernanza efectiva y equitativa de su uso, y desplegando soluciones basadas en la naturaleza para los desafíos globales del clima, la alimentación y el desarrollo. La UICN apoya la investigación científica, dirige proyectos de campo alrededor del mundo, y reúne a gobiernos, ONGs, las Naciones Unidas y empresas, para desarrollar políticas, leyes y mejores prácticas.

La UICN es la organización ambiental más antigua y grande del mundo, con más de 1,400 miembros de gobiernos y ONGs, y alrededor de 18,000 voluntarios expertos en unos 160 países. La labor de la UICN es apoyada por un equipo de más de 950 personas en 50 oficinas y cientos de afiliados en sectores públicos y privados y ONGs alrededor del mundo.

De la Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas

Las áreas protegidas desempeñan un papel crucial en la conservación de la biodiversidad, así como en el bienestar de las poblaciones, ya que proveen bienes y servicios ecosistémicos que aportan a medios de vida de poblaciones locales, así como de forma indirecta a otras que se encuentran más alejadas. Estos espacios también son clave tanto para la adaptación como para la mitigación del cambio climático.

Lista Verde (LV) de Áreas Protegidas y Conservadas (APC) de la UICN, es un programa de certificación global que busca mejorar el desempeño de las áreas protegidas y conservadas, y promover la conservación de la naturaleza, así como los beneficios que esto implica para la gente. La LV de la UICN asiste a los gobiernos - y otros actores involucrados - en el cumplimiento de metas nacionales y globales que apuntan a fortalecer el cuidado de la naturaleza y de los servicios ecosistémicos que nos brindan las APC. A través de los diferentes grupos de expertos (EAGL por sus siglas en inglés) de la LV se fomenta el intercambio de conocimientos, desarrollo de herramientas y prácticas relacionadas con la gestión de espacios conservados; con el objetivo de mejorar su efectividad en la gobernanza y manejo efectivo.

El estándar de la LV se implementa a través de cuatro componentes: 1. Buena Gobernanza, 2. Diseño y Planificación, 3. Manejo Efectivo y, 4. Resultados de Conservación. Estos componentes comprenden 17 criterios que describen los requisitos para lograr el cumplimiento del Estándar y cuentan con indicadores genéricos y medios de verificación sugeridos; los cuales, de ser necesario, pueden ser adaptados al contexto local. El proceso de certificación comprende tres fases principales: 1. Fase de postulación, 2. Fase de candidatura y, 3. Fase de certificación. Durante estas fases se llevan a cabo ejercicios de autoevaluación y evaluación respecto del nivel de cumplimiento de los diferentes criterios que conforman el Estándar. Un primer

ejercicio de autoevaluación se realiza desde el personal que gestiona las áreas protegidas y una segunda evaluación se realiza a través del Grupo de Expertos de Lista Verde (EAGL por sus siglas en inglés) quienes verifican el nivel de avance en cada uno de los criterios usando los indicadores y medios de verificación determinados por el Estándar y que previamente han sido adaptados a la realidad local. Con el objetivo de facilitar los procesos de evaluación del EAGL y lograr una evaluación cualitativa de cada uno de los criterios en relación con sus indicadores, UICN ha desarrollado la herramienta de evaluación IBEX que permite obtener una métrica de cumplimiento que facilita los procesos de evaluación necesarios dentro del proceso de certificación.

El documento IBEX busca ser un instrumento de apoyo a la evaluación de los medios de verificación que responden para el cumplimiento para cada uno de los 50 indicadores del Estándar de la Lista Verde. La primera versión del documento fue generada por un consultor contratado desde UICN Suiza (sede), y se encuentra en inglés, y será traducido (a la par de implementarse esta consultoría) al español y portugués.

De esta forma, UICN SUR requiere contratar una consultoría para analizar la mencionada herramienta de evaluación y capacitar a los EAGL de la región en el uso de la misma para facilitar los procesos de evaluación del Estándar de Lista Verde de Áreas Protegidas y Conservadas.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General:

Fortalecer las capacidades regionales y pilotear la herramienta de evaluación de Áreas Protegidas y Conservadas (IBEX) en Perú y Colombia a través de insumos que mejoren y faciliten su aplicación en los procesos de certificación de LV.

2.2. Específicos:

1. Elaborar lineamientos de aplicación de la herramienta IBEX para facilitar su uso entre los actores vinculados al proceso de certificación de la Lista Verde.
2. Llevar a cabo un evento regional de presentación y entrenamiento en el uso de la herramienta IBEX dirigido a los grupos EAGL de Sudamérica y otros actores relacionados al proceso de la Lista Verde de la región.
3. Apoyar los procesos de evaluación de los EAGL de Colombia y Perú mediante la aplicación de la herramienta IBEX en un área protegida de cada país para consolidar los procesos de capacitación y obtener recomendaciones que mejoren su aplicación futura.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos por desarrollarse en el marco de esta consultoría son los siguientes:

No.	Producto	Descripción
1	<i>Documento de lineamientos para la aplicación de la herramienta IBEX a nivel regional</i>	Los lineamientos de aplicación de la herramienta corresponderán a un documento ejecutivo que contendrá directrices claras para el uso y aplicación de la herramienta por parte de los actores participantes en el proceso de certificación de la Lista Verde (i.e., EAGL). Para alcanzar este producto se deberá: 1. Realizar una revisión detallada de la herramienta IBEX, 2. Supervisar la traducción del IBEX a los idiomas español y portugués; 2. Desarrollar lineamientos claros para la capacitación y aplicación de la herramienta por parte de los EAGL.
2	<i>Memorias del evento de presentación y entrenamiento en el uso de la herramienta IBEX</i>	Este producto contendrá una sistematización del evento regional de presentación y entrenamiento en IBEX. El entrenamiento en IBEX usará como base

No.	Producto	Descripción
		<p>principal el documento de lineamientos de aplicación desarrollado en el producto 1 de esta consultoría.</p> <p>Estas memorias contendrán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda de trabajo desarrollada. 2. Material de soporte para el desarrollo del evento (presentaciones, herramientas virtuales de participación, etc.). 3. Listas de invitados y respaldos de invitaciones enviadas. 4. Matrices de trabajo IBEX correspondientes a los casos de implementación tratados durante el evento. 5. Sistematización de recomendaciones e input recibido durante el proceso de presentación y entrenamiento. <p>La organización del evento regional contará con el apoyo de la Unidad de Áreas Protegidas y Conservadas de UICN-SUR. Además, se contará con el apoyo de un facilitador contratado por UICN. No obstante, el desarrollo y ejecución técnica del evento estará a cargo del consultor.</p>
3	<p><i>Informe final de recomendaciones y matrices de aplicación de la herramienta IBEX en base a los lineamientos desarrollados (Perú y Colombia)</i></p>	<p>Con la participación de los EAGL de Perú y Colombia llevar a cabo un proceso de pilotaje de la herramienta IBEX en un área protegida de cada país, que contribuya a consolidar el proceso de capacitación recibido.</p> <p>El informe final deberá contener recomendaciones y lecciones aprendidas sobre el proceso de aplicación y una evaluación respecto de la factibilidad de implementación de la herramienta IBEX., en base a opiniones de los EAGL. Este informe deberá contener recomendaciones de la aplicación de la herramienta IBEX en temas como turismo (operaciones turísticas), gobernanza, medios de vida y bienestar, género, zoonosis.</p> <p>Para facilitar la aplicación de la herramienta, el Consultor contará con el apoyo de dos consultores del proyecto Protected Areas Solutions trabajando en cada uno de los países.</p>
4	<p><i>Documento final de lineamientos para la aplicación de la herramienta IBEX a nivel regional</i></p>	<p>Documento final, ajustado, en dónde se incorporen recomendaciones generadas durante todo el proceso de consultoría.</p>

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.

PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

5.1. Actividades y programación.

Objetivos	Actividades	Meses			
		1	2	3	1/2
Elaborar lineamientos de aplicación de la herramienta IBEX para facilitar su uso entre los actores vinculados al proceso de certificación de la Lista Verde.	Llevar a cabo reuniones virtuales con el consultor que generó la primera versión del documento, contratado por IUCN para la actualización de la herramienta y con el staff de UICN.	X			
	Supervisar y aprobar la traducción final de la herramienta IBEX al español y portugués (a realizarse con fondos de otro proyecto de UICN).	X			
	Elaborar un documento de lineamientos de aplicación de la herramienta que presente de forma clara y sistemática los pasos necesarios para su uso.	X			
	Presentar los lineamientos preliminares al staff de UICN Sur para obtener su retroalimentación.		X		
	Incorporar la retroalimentación obtenida y generar la versión final de los lineamientos de aplicación de la herramienta IBEX. Obtener la aprobación final de UICN sobre estos lineamientos.		X		
	Elaboración, revisión y aprobación del Producto 1		X		
	Llevar a cabo un evento regional de presentación y entrenamiento en el uso de la herramienta IBEX dirigido a los grupos EAGL de Sudamérica y otros actores relacionados al proceso de la Lista Verde de la región.	En coordinación con el personal de UICN, organizar un evento regional de presentación y entrenamiento en IBEX para los EAGL de Sudamérica y otros actores relevantes.	X		
Preparar la agenda y ejercicios del evento.					
En coordinación con UICN, preparar la lista de invitados y apoyar el envío de invitaciones que lo realizará UICN.		X			
Realizar seguimiento a las invitaciones enviadas.			X		
Coordinar el flujo del evento (e.g., facilitador, plataformas a ser utilizadas, relatorías, material de trabajo y apoyo).			X		
Facilitar los espacios de discusión e implementación de la herramienta.			X		
Extraer mensajes clave del proceso desarrollado y que puedan ser usados por el equipo					X

Objetivos	Actividades	Meses			
		1	2	3	1/2
	de comunicación de UICN como contenidos en redes sociales.				
	Sistematizar y compilar los resultados y recomendaciones del evento en un informe final.				X
	Elaboración, revisión y aprobación del Producto 2				X
Apoyar los procesos de evaluación de los EAGL de Colombia y Perú mediante la aplicación de la herramienta IBEX en un área protegida de cada país para consolidar los procesos de capacitación y obtener recomendaciones que mejoren su aplicación futura.	En coordinación y con el apoyo de los consultores del proyecto Protected Areas Solutions (también implementado por UICN) en Perú y Colombia, establecer una hoja de ruta para:	X			
	Seleccionar el área piloto de implementación de IBEX en cada país.	X			
	Preparar los materiales necesarios para desarrollar el ejercicio de IBEX.			X	
	Llevar a cabo el ejercicio de IBEX en las áreas piloto de forma virtual, y en coordinación con los EAGL de cada país.			X	
	Sistematizar los resultados y elaborar conclusiones y recomendaciones producto de las implementaciones piloto.				X
	Elaboración, revisión y aprobación del Producto 3 y Producto 4.				X

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

El cronograma y desembolsos se distribuyen de la siguiente manera:

Productos	Fecha esperada de entrega	Porcentaje de pago
Producto 1: Documento de lineamientos para la aplicación de la herramienta IBEX a nivel regional	A las 6 semanas posteriores a la suscripción del contrato	20%
Producto 2: Memorias del evento de presentación y entrenamiento en el uso de la herramienta IBEX	A las 10 semanas posteriores a la suscripción del contrato	40%
Producto 3: Informe final de recomendaciones y matrices de aplicación de la herramienta IBEX en base a los lineamientos desarrollados (Perú y Colombia) Producto 4: Documento final de lineamientos para la aplicación de la herramienta IBEX a nivel regional	A las 14 semanas posteriores a la suscripción del contrato	40%

- 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.

5. PERFIL TÉCNICO

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

- a) Profesional con Maestría y/o Doctorado en temas relacionados al manejo de Áreas Protegidas y/o conservadas, gestión de biodiversidad, ecología, desarrollo sostenible, entre otros.
- b) Experiencia de al menos 7 años en procesos de manejo y gestión de áreas protegidas, especialmente en la región de América Latina.
- c) Al menos dos experiencias previas en procesos de certificación y procesos de evaluación de áreas protegidas en América Latina.
- d) Experiencia de 5 años en desarrollo de procesos de consulta, procesamiento y análisis de información ambiental.
- e) Al menos 5 años de experiencia en procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades.
- f) Experiencia demostrable de al menos un año de capacitación de manera virtual.
- g) Experiencia demostrable en la facilitación y organización de eventos.
- h) Excelente capacidad de síntesis, escritura de reportes, manejo de matrices.
- i) Capacidad de comunicación con actores a diferentes niveles.
- j) Deseable: conocimiento sobre el Estándar de Lista Verde de la UICN.
- k) Deseable: conocimiento sobre la UICN y el trabajo desarrollado en la región.
- l) Requisito: excelente nivel de inglés, español y deseable portugués escrito y hablado

6. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta Consultoría será de tres meses y medio

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.

7. OTROS GASTOS

El valor total de la consultoría debe incluir los honorarios del consultor y debe considerar además costos relacionados a viajes de acompañamiento a las áreas de implementación, comunicaciones, traducción de la herramienta de inglés a español y a portugués (realizados por traductores profesionales) y otros relacionados a la organización del evento regional.

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.

8. 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:

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 IUCN 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:

[Ei/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], [en representación de: (Nombre Empresa Consultora)] 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.

[Ei/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 NATURALES**DECLARACIÓN 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. Cumplo 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>