



Solicitud de Propuestas (SdP)

Servicios Profesionales de Consultoría para:
 “Desarrollo de Propuesta completa de Proyecto IKI:
 EU Regulatory Compliance with Landscape Impact in South
 America (Argentina, Colombia, Paraguay, Peru)”

Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN)
Oficina Regional para América del Sur (UICN SUR)
Proyecto: P04739

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 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 |
|---------------|---|
| 20/02/2024 | Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas |
| 26/02/2024 | Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes |
| 08/03/2024 | Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida |
| 11/03/2024 | Evaluación de Propuestas |
| 18/03/2024 | Fecha prevista de anuncio de resultados |
| Por confirmar | Fecha prevista de adjudicación y 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:**

A. 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.

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:

- 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%.

B. 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.

C. 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 (%) |
|-------|--|--|--------------------------|
| | Propuesta metodológica para responder a la convocatoria. | Propuesta Técnica | 20% |
| | Propuesta de mejora del cronograma para responder a las fechas de eventos presenciales y límites del donante para entrega de la propuesta. | Propuesta Técnica | 10% |
| | Composición del equipo consultor y organización, estructura de gobernanza, para atender a los requerimientos de la convocatoria. | Propuesta Técnica Hojas de Vida Anexos | 20% |
| | Nivel de Experiencia, perfil técnico y referencias sobre consultorías anteriores en ámbitos similares | Hojas de Vida, referencias, Anexos | 30% |
| | Nivel de Inglés demostrado del equipo | Hojas de Vida Certificados Anexos | 20% |
| 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: 70% (según criterios descritos en el numeral 5.2)
Financiero: 30% (según criterios descritos en el numeral 5.5)

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)

REQUIERE CONTRATAR

Los Servicios Profesionales de Consultoría para el

**Desarrollo de la Propuesta completa del Proyecto IKI:
EU Regulatory Compliance with Landscape Impact in South America
(Argentina, Colombia, Paraguay, Peru)**

| | |
|---------------------------------------|--|
| Tipo de Contrato: | Servicios Profesionales de Consultoría |
| Plazo: | 5,5 meses |
| Disponibilidad: | Marzo 2024 |
| Ubicación: | Remoto (Argentina, Colombia, Paraguay, Perú, Ecuador) |
| Responsable de la Supervisión: | Consuelo Espinoza Coordinadora Regional de Programa |

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Sobre la UICN

Creada en 1948, la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN) tiene la misión de *"influir, alentar y ayudar a las sociedades de todo el mundo a conservar la integridad y diversidad de la naturaleza y asegurar que cualquier uso de los recursos naturales sea equitativo y ecológicamente sostenible"*. Es la red ambiental más grande y diversa del mundo, una Unión de Miembros formada por más de 1,400 Miembros de organizaciones gubernamentales y de la sociedad civil, incluyendo pueblos indígenas; y más de 18,000 expertos en todo el mundo, organizados en siete comisiones temáticas.

Esta diversidad y experiencia hacen que la UICN sea considerada como la autoridad mundial sobre el estado de la naturaleza y las medidas necesarias para salvaguardarlo. En esa línea, la UICN tiene estatus oficial de Observadora de las Naciones Unidas; es el origen y motor de varios acuerdos internacionales clave como la Convención sobre la Diversidad Biológica, la Convención del Patrimonio Mundial, Convención Ramsar, CITES, entre otros.

Asimismo, desde 2014 la UICN es una agencia oficial del [Fondo para el Medio Ambiente Mundial](#) (GEF, por sus siglas en inglés) y desde 2017 es una Entidad Acreditada del [Fondo Verde para el Clima](#) (GCF, por sus siglas en inglés). Los proyectos que diseña y ejecuta la UICN involucran una variedad de Miembros, que son la mayor fortaleza de la Unión. Esta implementación conjunta robustece sus propias capacidades e incrementa el impacto de los fondos y el acceso directo a otras fuentes de financiación multilateral.

La UICN mantiene varias oficinas alrededor del mundo, conocido como el Secretariado, con su sede en Gland (Suiza) y en América del Sur, la oficina regional está ubicada en Quito, Ecuador y una oficina país en Brasil. En la región la UICN cuenta con 105 Miembros, 8 comités nacionales y 1 comité regional.

Más información aquí: https://linktr.ee/uicn_sur

Del Proyecto

La UICN formó un consorcio con el Centro para la Investigación Forestal Internacional – Consejo Internacional para la Investigación en Agroforestería ([CIFOR-ICRAF](#)), la Fundación Comité Nacional de la UICN en Holanda ([UICN NL](#)), la Fundación Vida Silvestre ([FVS](#)) de Argentina, la Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible ([FCDS](#)) en Colombia, y [Guyra Paraguay](#), para responder a la convocatoria temática del 2022 de la Iniciativa Internacional del Clima (IKI) del Ministerio Federal Alemán de Medio Ambiente, Conservación de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección al Consumidor (BMUV), en el Tema 8 sobre “**Deforestation-free supply chains of agricultural commodities**”.

En febrero 2023, la Oficina Regional de la UICN para América del Sur (UICN-SUR), presentó una Nota Conceptual a IKI en nombre del consorcio, bajo el proyecto: “*Cumplimiento normativo de la UE con impacto a escala del paisaje: logrando la resiliencia climática y la conservación de la naturaleza a través de cadenas de valor agrícolas sostenibles y medidas a escala de paisaje que cumplan con las normas de la UE en América del Sur*”. Los países incluidos en la nota conceptual fueron Argentina, Colombia, Paraguay y Perú, y los *commodities* incluidos para el análisis de la cadena de suministro fueron: soya, carne, café, cacao y palma africana.

Los cinco productos (Outputs) de la Nota Conceptual se agruparon en tres Paquetes de Trabajo (WPs por sus siglas en inglés):

- **WP1: Cadenas de Suministros y mercados**, que incluye la trazabilidad y verificación de la producción sostenible a nivel de paisaje, así como posibles inversiones por parte de actores de la cadena de suministros (supply chain) del mercado europeo para fomentar el abastecimiento desde fuentes sostenibles.
- **WP2: Incentivos y acciones de gestión a nivel de paisaje**, que incluye condiciones habilitantes, incentivos y nuevos fondos, con perspectiva de género y a escala de paisaje, disponibles para los actores locales de la cadena de suministros y para otros usuarios de la tierra, para acciones de conservación y de restauración del paisaje forestal (RPF).
- **WP3: Aprendizaje, monitoreo y comunicación**, que a través de acciones de aprendizaje entre los sitios del proyecto propone fortalecer el cumplimiento de la nueva regulación de la EU resaltando el rol de las mujeres, pueblos indígenas y otros actores de la cadena de suministros.

En agosto del 2023, UICN SUR recibió por parte de BMUV una invitación para preparar la propuesta para la “Fase Preparatoria”, a través de la cual se espera construir la Propuesta Completa del mencionado proyecto. Los socios del consorcio, liderados por UICN SUR, han conformado un “Core Group” para la construcción de la propuesta de la Fase Preparatoria, la cual se encuentra actualmente en la última fase de evaluación por parte del donante. La Fase Preparatoria tiene un plazo de 5 meses para entregar la propuesta completa del proyecto con todos sus Anexos.

La Fase Preparatoria contempla dos momentos presenciales que son clave para el desarrollo de la propuesta: (1) **Misiones** a cada uno de los países del proyecto, con la participación del Socio del Consorcio (SC) del país, UICN, IKI, UICN NL, CIFOR-ICRAF, con una duración estimada entre cinco y ocho días. El objetivo de estas Misiones es levantar y validar las necesidades, requerimientos de la audiencia objetivo en relación con la propuesta, para lo cual se espera mantener reuniones con autoridades nacionales y subnacionales, la audiencia objetivo del proyecto a nivel de paisaje, incluyendo los principales representantes de la cadena de suministros de los *commodities* seleccionados. Estas misiones se realizarán de manera simultánea en Argentina y Perú, seguido de misiones en Paraguay y Colombia. Deberán iniciar la **última semana del Mes 2** de la Fase Preparatoria.

(2) **Taller de Escritura** donde los socios del consorcio, representantes de la audiencia objetivo de los países socios y representantes de IKI, se juntarán con el objetivo de construir acuerdos claves respecto a actividades, su alcance, enfoques, indicadores, metas y otros elementos claves para escribir la propuesta completa. El Taller se realizará en Bogotá, y deberá ocurrir entre la **segunda semana del Mes 4** de la Fase Preparatoria.

En este contexto, UICN-SUR requiere contratar un **equipo consultor** para el desarrollo de la Propuesta completa del mencionado proyecto, incluyendo el acompañamiento estratégico a las misiones de los países y la organización y facilitación del mencionado taller de escritura.

UICN SUR también contratará un/a consultor/a encargado/a de transversalizar el enfoque de género en la propuesta y de asegurar que la propuesta cumpla con las salvaguardas ambientales y sociales y con otras

directrices para la gestión del riesgo de acuerdo con las Guías y Políticas de UICN y del donante¹. Se espera que el **equipo consultor** de la presente consultoría mantenga una coordinación estrecha con este/a consultor/a para asegurar una integración efectiva de sus respectivas áreas de enfoque en el desarrollo global de la propuesta proyecto.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General:

Apoyar la coordinación y desarrollo integral de la propuesta de proyecto "Cumplimiento normativo de la UE con impacto a escala paisaje", en coordinación con la UICN SUR y en colaboración con los socios del consorcio (SC), en cumplimiento de las políticas, directrices y formatos actualizados disponibles para este fin desde IKI y la UICN.

2.2. Específicos:

- i. Revisar y sintetizar los principales **hallazgos de los estudios** levantados, y a ser levantados, durante la Fase Preparatoria, por los SC y por los consultores nacionales relacionados a los WP1, WP2 y levantar la información para el WP3, para preparar y analizar las condiciones de contexto y línea base del proyecto a desarrollar.
- ii. En colaboración con los SC, apoyar la planificación de las **Misiones de País** para asegurar consistencia entre los cuatro eventos en los siguientes aspectos: (1) información que se presentará a la audiencia objetivo, (2) estructuración y facilitación de intercambios para identificar y sistematizar sus demandas y necesidades en torno al proyecto, y (3) sesiones de devolución de información (debriefing sessions).
- iii. Liderar la **redacción de la propuesta** del proyecto (y todos sus anexos) según los formatos, directrices y políticas del IKI y de UICN, y facilitar el taller de redacción. Esto incluye, pero no se limita a, actualización de teoría de cambio, identificación actividades del proyecto por país, indicadores y línea base, marco lógico, Gantt Chart, presupuesto, organigrama, entre otros.
- iv. En coordinación con UICN Sur y la activa participación de los SC, apoyar en la construcción de la **propuesta de cofinanciamiento** para el proyecto, y la verificación de la directriz de Contenido Local de IKI.
- v. Trabajar en estrecha colaboración con el/la consultor/a de Género, Salvaguardas y gestión de riesgos a fin de mantener la coherencia durante el desarrollo de toda la propuesta y asegurar un estricto cumplimiento con las directrices de IKI y UICN.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

| No. | Producto | Descripción |
|-----|--|---|
| 1. | Metodología y cronograma actualizados para la construcción de propuesta y Primeras secciones de la Propuesta del Proyecto | <p>Este producto tiene dos partes. La primera debe contener al menos las siguientes secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología actualizada para la construcción de la propuesta completa con sus Anexos, incluyendo para el levantamiento de la información faltante. • Plan de colaboración con socios del consorcio para el trabajo durante la Fase de Preparación, incluyendo acuerdos para la colaboración durante las Misiones a cada país. |

¹ Los [formatos de IKI](#), además de aquel de la propuesta, incluye 8 anexos. UICN también tiene otros formatos como los del ESMS, registro de riesgos, financieros, M&E, entre otros.

| No. | Producto | Descripción |
|-----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de vinculación con socios implementadores de proyectos mapeados en la Propuesta de la Fase Preparatoria para materializar sinergias, en colaboración son socios del consorcio. • Lista de checklist de documentos y verificación de políticas a ser revisado de manera conjunta con UICN el momento de la entrega de la propuesta completa de proyecto². • Cronograma actualizado para la construcción de la propuesta completa y sus anexos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta de entrega quincenal de secciones de formatos/Anexos para asegurar el cumplimiento de entrega a la fecha estipulada en la Sección 4.1. de los TdRs. <p>La segunda se refiere a los formatos IKI del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versión inicial de las siguientes secciones del Documento de propuesta de proyecto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Información general del proyecto: información sobre el consorcio; instituciones políticas socias. • Anexo 2: "Project Description" • Anexo 6: "Confirmation cooperation agreement" |
| 2 | <p>Power point de informe Regional posterior a las Misiones país Formato de Socios Políticos actualizado</p> | <p>Este producto debe contener una presentación en power point sobre los principales hallazgos de las Misiones en los cuatro países con relación a la estructura del proyecto presentado en la Nota Conceptual. Esta ppt se presentará en la sesión regional de información (debriefing meeting).</p> <p>Además, se debe incluir el Anexo 4 con la sección de los Formato de Socio(s) político(s) actualizado de los 4 países.</p> |
| 3. | <p>Insumos para el taller de escritura</p> | <p>Los insumos para el Taller de Escritura deberán presentarse en los formatos IKI, y deberán incluir, pero no limitarse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Agenda y metodología para el Taller de Escritura. Tomar en cuenta que el consultor/a tendrá la función de moderar el evento. ○ Versión final de contexto local, nacional, regional, y de la UE. ○ Propuesta pre-validada de la estructura de Gobernanza del Proyecto / organigrama. ○ Propuesta de actualización de la Teoría de Cambio (formato). ○ Propuesta de actividades por output³. ○ Clasificación del proyecto en relación con indicadores OECD, Rio Markers, CRS purpose codes, contribuciones TEI, SDGs, GBF, emisión allowances; entre otros. Anexo correspondiente al Standard Indicator Report ○ Posibles necesidades adicionales de información para que el/la consultor/a regional de Género, Salvaguardas y gestión de riesgos pueda finalizar secciones del formato como el ESMS, y de registro de riesgos del proyecto. |
| 4. | <p>Versión completa de la Propuesta de Proyecto con todos sus Anexos. Checklist y reporte coordinación Consultor Género,</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se refiere a los formatos IKI completos (Documento de propuesta más los 8 Anexos⁴). Esta versión debe contener, en la medida de lo posible, información validada por los SC. • Adicionalmente, se debe incluir los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Breve reporte del trabajo coordinado con el/la Consultor/a de Género, Salvaguardas y Gestión de riesgos de la UICN. |

² Este checklist servirá también de guía para los SC respecto a toda la información que debe ser generada y consolidada.

³ La Nota Conceptual incluyó una pre-identificación de las actividades por WP.

⁴ Notar que el Anexo 8 de Género le corresponde llenar al Consultor de Género, Salvaguardas y Gestión de Riesgos.

| No. | Producto | Descripción |
|-----|---|---|
| | Salvaguardas y gestión de riesgos | <ul style="list-style-type: none"> ○ Checklist de cumplimiento de políticas y directrices de IKI y de UICN. |
| 5 | Versión Final de la Propuesta completa de Proyecto con todos sus Anexos. Checklist y Sistematización de atención a comentarios y sugerencias recibidas | <ul style="list-style-type: none"> • Se refiere a la versión final de la propuesta y de todos sus Anexos que recoge las solicitudes de ajustes, mejoras y complementación por parte de UICN y los SC. • Esta entrega debe incluir un documento de sistematización de la atención que se da a las sugerencias presentadas por la UICN y los SC, y el checklist de cumplimiento de políticas/directrices del donante y de UICN. |
| 6 | Informe de lecciones aprendidas y alcances a propuesta entregada | <p>Este producto debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un breve informe de lecciones aprendidas para futuros procesos de construcción de propuestas IKI para la UICN. • Eventualmente, incluirá mejoras a algunas secciones de las secciones de la propuesta con base en comentarios que se reciban por parte de IKI/UICN. |

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.

| Producto / Actividad | MES 1 | | | | MES 2 | | | | MES 3 | | | | MES 4 | | | | MES 5 | | | | MES 6 | | |
|--|---|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|--|
| | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | |
| I. Metodología y cronograma actualizado; Primeros formatos | Reunión con equipo de UICN SUR a cargo del proyecto y revisión de la Propuesta Fase Preparatoria aprobada por BMUV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Formar grupo de trabajo con Unidad Administrativa Financiera (UAF) de UICN para coordinar la construcción del presupuesto de la propuesta - Acordar Milestones para el Cronograma de la consultoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Familiarizarse con formatos, directrices y políticas de IKI, BMUV y UICN para la construcción de la propuesta. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Hacer propuesta de entrega (avance) quincenal y preparar propuesta de checklist de verificaciones necesarias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión inicial de trabajo con los SC, consultor Género y Salvaguardas y posteriormente con consultores nacionales para conocer estado de levantamiento de información, identificar posibles vacíos y llegar a acuerdos de trabajo conjunto, y mecanismos de comunicación y coordinación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación a los SC sobre el contenido de los Indicadores Estándar, en preparación a la información a levantar para la línea base y establecimiento de metas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión con UICN SUR para intercambiar expectativas WP3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Recopilar y analizar información generada por los CPs y adicional necesaria para finalizar el contexto del proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión bilateral o grupal con los SC para coordinar acercamiento con implementadores de proyectos nacionales, regionales y globales mapeados para concretar sinergias/contribuciones al proyecto (relacionado con Propuesta de la Fase Preparatoria - hasta 23 proyectos mapeados) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrega de avances quincenales de las secciones de formatos/Anexos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentación del Producto 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Producto / Actividad | | MES 1 | | | | MES 2 | | | | MES 3 | | | | MES 4 | | | | MES 5 | | | | MES 6 | |
|--|---|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|
| | | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 |
| 2. PPT Debriefing Regional Report; Formato de socios políticos | Reuniones con SC de los 4 países para preparar Misiones en cada país. Coordinar reuniones con UICN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Apoyar a los SC de los 4 países para verificar que se ha planificado la audiencia objetivo identificada en la propuesta de la Fase Preparatoria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación a los SC sobre el contenido de | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Acordar contenido de presentaciones con SC que participarán en las misiones de cada país | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Misión en Argentina / Perú | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Misión en Paraguay / Colombia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Debriefing meetings / país | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Recolectar la información de los socios políticos actualizada de cada país. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Organizar y preparar la sesión de Debriefing regional entre los SC e IKI (Producto 2) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Insumos para el taller de escritura | Preparar y acordar Agenda para el Taller con UICN. Presentarlo a los SC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reuniones con UICN y la empresa a cargo del Taller en Bogotá para detalles logísticos del evento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reuniones con líderes de los WPs previo al Taller para preparar contenido de formatos mencionados en la Sección 3 de los TdRs. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preparar secciones de los formatos de la propuesta que serán insumos para discusión en el Taller. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Envío de insumos a los SC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Levantamiento de información financiera de los SC, incluyendo co-financiamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Taller de Escritura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Producto / Actividad | | MES 1 | | | | MES 2 | | | | MES 3 | | | | MES 4 | | | | MES 5 | | | | MES 6 | |
|--|---|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|
| | | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 |
| 4. Versión completa de la Propuesta de Proyecto; Informe coordinación; Checklist | Incorporación de insumos generados y validados durante el Taller de Escritura a la Propuesta del proyecto - formatos IKI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reuniones con los SC, el consultor de Género y Salvaguardas y el equipo de la UAF UICN para orientar y construir el presupuesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reuniones con los SC en caso de necesidad de validar información final en la propuesta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Coordinación con Consultor/a de Salvaguardas para incluir secciones 3.2.7; 3.2.8; 3.3.3 y 5 del Formato de la Propuesta del Proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrega Producto 4: Presentación Versión 1 consolidada y completa de la Propuesta del Proyecto a UICN. Checklist. Informe coordinación con Consultor Salvaguardas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Versión FINAL de la Propuesta de Proyecto | Revisión de comentarios de los SC a las secciones de la propuesta. Reunión con UICN para acordar enfoque de atención a comentarios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualización de la propuesta en base a comentarios recibidos (posterior reunión con UICN) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Coordinación con Consultor/a de Salvaguardas para incluir secciones y anexos actualizados de género, ESMS y gestión de riesgo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preparación de documento de sistematización de sugerencias acogidas / no acogidas a la propuesta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrega Producto 5 (Versión FINAL de la propuesta de proyecto con todos sus Anexos, checklists, sistematización comentarios) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Informe lecciones aprendidas y alcances a propuesta | Reunión con UICN y Socios del Consorcio para recolectar lecciones aprendidas del proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preparar informe de lecciones aprendidas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrega de alcances a posibles comentarios de IKI / UICN a propuesta entregada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrega Producto 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

| # Entrega | Productos | Fecha de entrega* | % de Pago |
|-----------|---|---|-----------|
| 1 | Producto 1: Metodología y cronograma actualizados para la construcción de propuesta y Primeras secciones de la Propuesta del Proyecto. | A inicios de la 4ta semana de iniciada la consultoría | 20% |
| 2 | Producto 2: Power Point Regional Debriefing Report posterior a las 4 Misiones-País; Formato de socios políticos actualizado. | A inicios de la semana 9 de iniciada la consultoría | 30% |
| | Producto 3: Insumos para Taller de Escritura | Día 1 del Taller de Escritura | |
| | Producto 4: Versión completa de la Propuesta de Proyecto con todos sus Anexos. Checklist y reporte coordinación Consultor Salvaguardas. | A inicios de la semana 14 de iniciada la consultoría | |
| 3 | Producto 5: Versión Final de la Propuesta completa de Proyecto con todos sus Anexos. Checklist y Sistematización de atención a comentarios y sugerencias recibidas | A finales de la semana 16 de iniciada la consultoría | 35% |
| 4 | Producto 6: Informe de lecciones aprendidas y alcances a propuesta entregada | A inicios de la semana 21 de iniciada la consultoría | 15% |

- *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.*
- *Se requiere al menos una semana para la revisión y aprobación de productos finales de esta consultoría, considerando la importancia de la misma.*

6. PERFIL TÉCNICO

Buscamos un equipo de profesional altamente calificado con experiencia comprobada en el diseño y desarrollo de proyectos ambientales, agrícolas o de conservación, de preferencia con proyectos IKI o de la cooperación internacional. El equipo consultor debe cumplir al menos con las siguientes competencias y niveles de experiencia:

Competencias y Experiencia:

- 1. Desarrollo y preparación de Proyectos multianuales, multi-país, multi-actor:** Experiencia de al menos **15 años** en el diseño participativo de propuestas de proyectos multianual y de múltiples países en la región, en temas de ambientales, agrícolas, forestales, o de cambio climático, preferiblemente en colaboración con organizaciones internacionales. Se valorará experiencia en la preparación o implementación de proyectos IKI.
- 2. Gestión de Proyectos con estructuras de Gobernanza de Múltiples Niveles:** Al menos **10 años** de experiencia en la coordinación, implementación, monitoreo y reporte de proyectos ambientales, agrícolas, productivos o de comercio, con estructuras de gobernanza a múltiples niveles, garantizando la colaboración entre distintos niveles de gobierno y partes interesadas, incluyendo aquellos a nivel local como pueblos indígenas, comunidades locales, granjeros, entre otros.
- 3. Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E) de proyectos:** Capacidad para diseñar e implementar sistemas de M&E para proyectos de mitigación al cambio climático vinculada a reducción de la deforestación, conservación de bosques y RPF en ecosistemas forestales Amazónicos y del Chaco. Al

menos **8 años** de experiencia en la elaboración de Teorías de Cambio, marco lógico, refinamiento de indicadores y de la línea de base, desarrollo de planes de M&E.

4. **Agricultura/ganadería sostenible:** Al menos **8 años** de experiencia en proyectos de agricultura sostenible, sistemas de certificación o sellos verdes, e intervenciones regenerativas asociadas con la producción de soya y carne en Argentina y Paraguay; café y cacao en Perú, o cacao y palma africana en Colombia. Se valorará conocimiento sobre los procesos EUDR en los países socios del proyecto.
5. **Conservación de bosques y en Restauración de Paisajes Forestales (RPF):** Experiencia de al menos **8 años** en conservación de bosques y de enfoques de restauración a nivel de paisaje, incluyendo enfoques ampliamente participativos, incentivos, condiciones habilitantes. Conocimiento en sistemas de monitoreo forestal o de iniciativas de reducción de la deforestación. Se valorará conocimiento sobre el Chaco Argentino/Paraguayo y/o en la Amazonía Colombiana/Peruana.
6. **Construcción de Presupuestos Multianuales y Multi Stakeholders:** Experiencia de al menos **10 años** en la elaboración de presupuestos multianuales, que involucren múltiples socios, diferentes monedas, asegurando la precisión y coherencia en la asignación de recursos financieros para proyectos o iniciativas complejas. Experiencia en la revisión de informes presupuestarios de socios implementadores.
7. **Levantamiento de Indicadores:** al menos 10 años de experiencia en el levantamiento de indicadores de cambio climático, ecosistémicos, financieros, sociales. Se valorará experiencia con el levantamiento de indicadores IKI.
8. **Proficiencia en el idioma inglés:** Se espera que TODO el equipo consultor demuestre un dominio sólido del idioma inglés, con habilidades para comprender y expresar ideas de manera clara, coherente y gramaticalmente correcta, utilizando un vocabulario adecuado y adaptando el estilo y el tono para la elaboración de esta Propuesta.

Educación y Formación:

Los miembros del equipo consultor deben tener al menos la siguiente educación y formación:

- Formación en ciencias ambientales, económicas o sociales (para el equipo técnico).
- Finanzas, administración de empresas, contabilidad (para el equipo a cargo de presupuestos).
- Especialización en relaciones internacionales, cambio climático, comercio internacional, agricultura, geografía económica, desarrollo de proyectos.
- Posgrado o capacitación adicional en gestión de proyectos, políticas comerciales, o temas relacionados con la propuesta a desarrollar.
- Especialización en gestión financiera de proyectos internacionales.
- Especialización en monitoreo y evaluación de proyectos.
- Especialización en cálculo de GEI y en mitigación al cambio climático.

7. PLAZO Y COORDINACIÓN

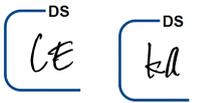
El plazo de esta Consultoría será de 22 semanas o equivalente a 5 meses y medio.

Forma de trabajo:

Se espera que el equipo consultor trabaje de manera remota en Ecuador, y/o en cualquiera de los países socios del Proyecto (Argentina, Colombia, Paraguay, Perú).

El equipo consultor recibirá orientación estratégica desde la Coordinadora Regional de Programa de la Oficina Regional para América del Sur de UICN, quien presentará y promoverá el trabajo con los socios del consorcio, así como con miembros del equipo de la UICN en Agricultura y Economía de la Sede (Suiza) y de la oficina en Washington DC. El trabajo diario se realizará con el Coordinador del Proyecto, quien junto con la Coordinadora Regional de Programa supervisarán el cumplimiento del cronograma acordado para la consultoría y aprobará los productos a ser entregados.

Las orientaciones y coordinación para la preparación del presupuesto se realizarán con la Gerente Administrativa y Financiera de UICN SUR y el equipo de esta Unidad. La coordinación sobre temas para la estrategia de comunicación se realizará con el punto focal de Comunicación de la oficina regional. Por otra parte, el equipo consultor coordinará con un delegado del equipo de Monitoreo y Evaluación de la Sede de la



UICN, quien realizarán el control de calidad de la ToC, Gantt Chart, del logframe, indicadores y de la propuesta para el marco de M&E para el proyecto.

El equipo consultor participará además en reuniones que el Core Group tenga durante la fase de preparación de la propuesta completa del proyecto, y con representantes de IKI de ser necesario. Se espera que un representante del equipo consultor acompañe cada una de las misiones país, y que un subconjunto del equipo participe en el taller de escritura que se realizará en Bogotá.

8. OTROS GASTOS

El presupuesto para los servicios de consultoría se limita a los honorarios profesionales, excluyendo cualquier gasto adicional. Los costos de desplazamiento relacionados con las Misiones de País y con el Taller de Escritura serán cubiertos directamente por el proyecto (UICN) y no deben ser incorporados en el presupuesto del equipo consultor.

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



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 FÍSICAS

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>