



Inicial  
CE  
DS  
kl

**Solicitud de Propuestas (SdP)**  
 Servicios Profesionales de Consultoría para:  
**“Diseño de la Malla Curricular de la Escuela Binacional del Agua”**

**Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN)**  
**Oficina Regional para América del Sur (UICN SUR)**  
**Proyecto: BRIDGE**  
**Línea presupuestaria: BR.044 // PO03944-PA3944.CO-DR3944.11**

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

**1. REQUERIMIENTOS**

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

**2. DETALLES DE CONTACTO**

2.1. 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: [consultanciessur@iucn.org](mailto:consultanciessur@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
14 de Octubre, 2024	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
26 de Octubre, 2024	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
02 de noviembre, 2024	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
Hasta el 09 de noviembre, 2024	Evaluación de Propuestas
11 de noviembre, 2024	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
18 de noviembre, 2024	Fecha prevista de inicio del contrato

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

#### 4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

El Proponente interesado en presentar una Propuesta, deberá de presentar los siguientes documentos, **en el orden enumerado, colocando:**

##### REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

###### Para personas naturales:

- a) Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)
- b) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) para Ecuador o su equivalente en el país de origen. (Registro Tributario vigente)
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (en el país de tributación o de origen)
- d) Copia Hoja de Vida
- e) Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 2)
- f) Declaración de Compromiso firmada por el Consultor (Anexo 3), donde se indique que ha leído y entendido el contenido de dicha Declaración.

###### Para personas jurídicas:

- a. Copia de registro legal de la entidad
- b. Copia de documento de identificación o pasaporte del Representante Legal
- c. Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) para Ecuador o su equivalente en el país de origen. (Registro Tributario vigente)
- d. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (en el país de tributación o de origen)
- e. Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- f. Carta de interés firmada por el Representante Legal, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 2)
- g. Declaración de Compromiso firmada por el Representante de la Empresa Consultora o en su defecto, de tratarse de un Consorcio o grupo de Consultores, firmada cada integrante (Anexo 3), donde se indique que ha/han leído y entendido el contenido de dicha Declaración.

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

- Para personas jurídicas (dentro y fuera de Ecuador) copia del Nombramiento del Representante Legal de la empresa/organización.
- Certificado bancario. En el caso de contratos fuera del Ecuador, el candidato debe asegurarse de incluir los códigos para realizar pagos mediante transferencias internacionales. (Se proporcionará un formato para llenar la información y entregarla firmada)

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

#### A. PROPUESTA TÉCNICA:

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

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

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

- Responsable de la consultoría
- Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
- Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

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

#### B. PROPUESTA FINANCIERA

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

- i. Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en dólares de los Estados Unidos de América) en números y letras. Se deberá detallar el monto del IVA (en caso de que aplique).
  - ii. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento del Contrato.
  - iii. El Proponente tendrá que asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; tendrá que tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.
  - iv. El presupuesto para los servicios de consultoría no incluye gastos adicionales a los honorarios profesionales. Los costos de viaje asociados a las actividades de comunicación en eventos regionales o globales, serán asumidos directamente por el proyecto, por lo que no se debe incluir en el presupuesto del equipo consultor. Del mismo modo los costos logísticos de las actividades de comunicación a ser implementadas.
- 4.1. La propuesta deberá enviarse por correo electrónico al contacto de la UICN indicado en la Sección 2 anterior. El título del asunto del correo electrónico será [Nombre de la Consultoría - nombre del Proponente]. El nombre del proponente será el nombre de la empresa / organización en cuyo nombre presenta la propuesta, o, el nombre del consultor si presenta propuesta como consultor autónomo. La propuesta debe enviarse en formato PDF. Puede enviar varios correos electrónicos debidamente enlistados, por ejemplo, correo electrónico 1 de 3. Se podrán enviar varios correos electrónicos si los archivos adjuntos son demasiado grandes para enviarse en un único correo electrónico. No serán aceptadas las propuestas que sean colocadas en herramienta para compartir archivos como por ejemplo, Google drive, Dropbox, wire transfer, etc.
- 4.2. Información adicional no solicitada por la UICN no debe incluirse en la propuesta y tampoco estará sujeta a evaluación.
- 4.3. La propuesta deberá mantener su validez por un plazo de 60 días después de la fecha límite de presentación.
- 4.4. Retiros y cambios
- Los Proponentes podrán retirar o cambiar libremente su propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación mediante notificación por escrito al Contacto de la UICN. Sin embargo, para reducir el riesgo de fraude, no se aceptarán cambios ni retiros después de la fecha límite de presentación.

## 5. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- 5.1. Se verificará que la Propuesta esté completa con toda la documentación de respaldo requerida e indicada en la sección 4. Las propuestas incompletas no serán consideradas.
- 5.2. *Evaluación Técnica*
- Se evaluarán las propuestas técnicas con respecto a cada uno de los siguientes criterios y su importancia relativa:

#	Descripción	Información a ser presentada	Importancia relativa (%)
1	Hojas de vida del(los/las) profesional(es) consultor.	Título universitario y estudios de postgrado. Experiencia de 8 años en diseño e implementación de procesos de fortalecimiento de capacidades en temas ambientales para público técnico-profesional.	20%
2	Experiencia comprobable en procesos de fortalecimiento de capacidades sobre gobernanza de recursos naturales y/o gestión integrada de recursos hídricos para un público técnico profesional y evidencia de su implementación exitosa.	Tabla resumen de, al menos, 5 cursos de capacitación dictados, indicando: Nombre del curso, temario, público objetivo, resultados de aprendizaje, evidencia de implementación (enlaces a páginas web, reportes/informes de sistematización, etc.)  Al menos 3 referencias que certifiquen la realización y resultados de estos cursos de capacitación	20%
3	Experiencia laboral comprobable en el contexto de las relaciones de cooperación entre Ecuador y Perú.	Evidencia de trabajo binacional	5%
4	Claridad, orden lógico y coherencia de la propuesta metodológica.	Cronograma de trabajo	25%
5	Demostrar dominio sobre los contenidos técnicos a impartirse.	Diagnóstico preliminar de la oferta formativa existente, lenguaje técnico y referencia bibliográfica en la propuesta metodológica.	30%
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](mailto: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.

Inicial  
CE

DS  
kl

**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**

**“Diseño de la Malla Curricular de la Escuela Binacional del Agua”**

<b>Tipo de Contrato:</b>	Servicios Profesionales de Consultoría
<b>Plazo:</b>	3 meses.
<b>Disponibilidad:</b>	Inmediata
<b>Responsable de la Supervisión:</b>	María Laura Piñeiros Oficial del Proyecto BRIDGE – Programa de Agua y Humedales

**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.

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

Más información aquí: [https://linktr.ee/uicn\\_sur](https://linktr.ee/uicn_sur)

## Del Proyecto

Gracias al financiamiento de la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE), el año 2023, el programa “Construyendo Diálogos para la Buena Gobernanza del Agua” - [BRIDGE](#) (por sus siglas en inglés), comienza su quinta fase de operaciones. Así, la UICN consolida el conocimiento y experiencias de fases previas y ratifica su rol de facilitadora del diálogo para acuerdos de gobernanza del agua compartida en múltiples escalas y a lo largo de varios sectores.

El objetivo de BRIDGE 5 es fortalecer a las instituciones que gestionan cuencas transfronterizas para el manejo sostenible del agua compartida e impulsar la paz azul en el largo plazo. BRIDGE provee soluciones ajustadas a los contextos geográficos y prioridades locales al tiempo que apoya el urgente llamado de acelerar la cooperación transfronteriza en aguas compartidas (ODS 6.5).

En América del Sur, el programa BRIDGE continúa con el apoyo a procesos clave de gobernanza del agua compartida entre Bolivia, Ecuador y Perú. Las actividades de fortalecimiento de capacidades son un pilar fundamental de la implementación y se extienden a todos los actores interesados de la región.

## De la “Escuela Binacional del Agua”

Ecuador y Perú comparten nueve cuencas transfronterizas<sup>1</sup> y avanzan en la gobernanza y gestión conjunta de estos territorios. En el año 2022 se ratificó el establecimiento de la “Comisión Binacional para la Gestión Integral de los Recursos Hídricos de las Cuencas Hidrográficas Transfronterizas entre la República del Ecuador y la República del Perú” (CB9C). En el año 2023 se suscribió el reglamento que operativiza el accionar de la CB9C.

Entre las provisiones de dicho reglamento, se encuentra la conformación de **Comités para la Gestión Integrada de Recursos Hídricos** para cada una de las Cuencas Transfronterizas (Comités GIRH por Cuencas). Dichos Comités tendrán las funciones de: (i) formular, implementar y hacer monitoreo y evaluación de los Planes GIRH por Cuencas<sup>2</sup>; (ii) elaborar y presentar propuestas técnico financieras de proyectos que permitan la implementación de los Planes GIRH por Cuencas; (iii) reportar a la Secretaría Técnica Binacional<sup>3</sup> sobre los avances y desafíos en la implementación de los Planes GIRH por Cuencas; (iv) levantar, sistematizar e intercambiar información técnica sobre el estado de los recursos hídricos, entre las instituciones responsables de la GIRH en cada país; (v) ejecutar acciones de socialización, difusión, sensibilización y fortalecimiento de capacidades para la implementación de los Planes GIRH por Cuencas; (vi) ejecutar las actividades recomendadas por la Secretaría Técnica Binacional para la solución de las diferencias que pudieran suscitarse en la implementación de los Planes GIRH por Cuencas; (vii) liderar grupos técnicos que apoyen la implementación de los Planes GIRH por Cuencas en temas específicos; (ix) y otras que se especifican en el Acuerdo y Reglamento de la CB9C.

Dichos Comités GIRH por Cuencas estarían conformados un (1) representante de cada una de las siguientes instituciones, o sus equivalentes funcionales, al nivel descentralizado más bajo posible: (i) Autoridades de Ambiente, (ii) Autoridades de Agua, (iii) Autoridades de Relaciones Exteriores; (iv) consejos de cuenca a nivel nacional; (v) proveedores (o asociaciones de usuarios) de agua potable; (vi) proveedores (o asociaciones de usuarios) de agua para riego; (vii) proveedores (o asociaciones de usuarios) de agua para otros usos; (viii) representantes de comunidades locales, campesinas y/o indígenas; (ix) servicios de meteorología; (x) servicios de gestión de riesgos; (xi) servicios de áreas protegidas; (xii) academia.

<sup>1</sup> Zarumilla, Puyango – Tumbes, Catamayo – Chira, Mayo – Chinchipe, Santiago, Morona, Pastaza, Conambo – Tigre y Napo.

<sup>2</sup> Planes para la Gestión Integrada de Recursos Hídricos en cada una de las 9 cuencas transfronterizas

<sup>3</sup> Órgano de la CB9C encargado de la coordinación técnica

Al provenir los representantes que conforman estos Comités de tan variadas instituciones y distintos niveles de gobierno, es posible que el entendimiento que tengan acerca de la gobernanza y gestión integrada de los recursos hídricos transfronterizos (GIRHT) sea disparate y desigual. De ahí surge la necesidad de diseñar un programa de fortalecimiento de capacidades que les facilite cumplir adecuadamente con las funciones encomendadas, al tiempo que promueva una mejora en la gestión y gobernanza de cuencas transfronterizas.

En la región ya existen distintas iniciativas de fortalecimiento de capacidades en GIRHT formuladas por las Autoridades del Agua de Ecuador y Perú, proyectos de cooperación internacional y por ONGs locales. También es posible encontrar programas de capacitación *en línea* ofertados por organizaciones que promueven la cooperación en materia de aguas transfronterizas. La información acerca de los contenidos impartidos en estos espacios se encuentra dispersa y requiere ser analizada, comparada, actualizada y armonizada en un único programa de capacitación cuyo público objetivo sea los Comités GIRH por Cuencas.

Esta consultoría, considera el diseño de la malla curricular del programa de capacitación dirigido a los Comités GIRH por cuencas.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

### 2.1. General:

Diseñar y validar una propuesta de malla curricular para la Escuela Binacional del Agua con el fin de que los representantes de los Comités GIRH por Cuencas cuenten con las capacidades técnicas esperadas para cumplir eficazmente con sus funciones.

### 2.2. Específicos:

1. Sistematizar, analizar y armonizar la información existente acerca de la oferta formativa para la gestión integrada de recursos hídricos transfronterizos, apropiada para los Comités GIRH por Cuencas en Ecuador y Perú.
2. Diseñar la malla curricular para la Escuela Binacional del Agua sobre la base de la información armonizada y actualizada de la oferta formativa sistematizada.
3. Validar la propuesta de malla curricular para la Escuela Binacional del Agua con la Secretaría Técnica Binacional de la CB9C.

## 3. PRODUCTOS A ENTREGAR

#	Producto	Descripción
1	Reporte de Sistematización y armonización de la oferta formativa en GIRHT y primera versión de la malla curricular para la Escuela Binacional del Agua.	Este documento presenta los resultados del levantamiento, sistematización, análisis y armonización de la información acerca de la oferta de formación académica y/o técnico-profesional disponible para el fortalecimiento de capacidades en gestión integrada de recursos hídricos transfronterizos (GIRHT), aplicable para las cuencas compartidas entre Ecuador y Perú. Se presentarán los puntos en común en la oferta de formación académica (denominados como “temas mínimos” a ser

#	Producto	Descripción
		<p>considerados en la Malla Curricular de la Escuela Binacional del Agua) así como las fortalezas (mejores prácticas). También se identificará competencias y habilidades adicionales que se requieren incorporar para que los Comités GIRH por Cuencas puedan cumplir con sus funciones eficazmente.</p> <p>Para la primera versión de la malla curricular para la Escuela Binacional del Agua, el diseño deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar un modelo conceptual de la malla curricular, que permita justificar y priorizar unas asignaturas por sobre otras.</li> <li>- Estar estructurado en módulos, unidades y temas.</li> <li>- Incluir una descripción del objetivo de aprendizaje de cada módulo y unidad, su duración y cómo se interrelacionan dentro de la propuesta de malla curricular.</li> <li>- Incluir una propuesta de criterios e indicadores de evaluación de cada módulo.</li> <li>- Incorporar los temas mínimos para cada unidad, tomando como referencia las mejores prácticas identificadas de la oferta formativa disponible para fortalecer las capacidades de gobernanza y gestión del agua transfronteriza a nivel nacional e internacional, considerando criterios de relevancia y factibilidad.</li> <li>- Incorporar los enfoques, conceptos y herramientas del proyecto BRIDGE, particularmente: soluciones basadas en la naturaleza para la gestión sostenible del agua, diplomacia del agua y distribución de beneficios del manejo cooperativo de cuencas hidrográficas, entre otros.</li> <li>- Incorporar asignaturas relacionadas a la gestión integrada de recursos hídricos, con énfasis en cuencas transfronterizas.</li> <li>- Incorporar asignaturas relacionadas a la gobernanza de recursos hídricos, con énfasis en legislación sobre el uso del agua, tanto en Ecuador como en Perú y los acuerdos binacionales que se hayan suscrito en la materia, así como derecho internacional de agua.</li> <li>- Sugerir otros módulos, unidades y temas que completen el proceso de formación, con el fin de que los representantes de los Comités GIRH por Cuencas puedan cumplir con sus funciones eficazmente. Estos pueden referirse tanto a gobernanza y gestión integrada de recursos hídricos como a herramientas de gestión, habilidades blandas u otras que se consideren necesarias.</li> <li>- Sugerir contenidos de alto valor, disponibles de manera inmediata y gratuita, que puedan incorporarse a la malla curricular.</li> </ul>

Inicial  
 CE  
 DS  
 kl

#	Producto	Descripción
2	Versión final de la Malla Curricular para la Escuela Binacional del Agua y documentos de sistematización de los comentarios del taller de socialización	Este producto tiene dos documentos. 1) Documento de sistematización de las sugerencias y comentarios emitidos a la primera versión de la Malla Curricular para la Escuela Binacional del Agua durante un taller virtual de socialización de la propuesta, por parte de la Secretaría Técnica Binacional de la CB9C y, de ser el caso, las Autoridades del Agua y de Relaciones Exteriores de Ecuador y Perú, así como otros actores clave identificados (organismos de cooperación internacional, ONGs locales, universidades, funcionarios que potencialmente conformarán los Comités GIRH por Cuencas, y otros). 2) Versión final de la Malla Curricular para la Escuela Binacional del Agua.

**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.**

#	Productos	Actividades	1	2	3
1	Reporte de Sistematización y armonización de la oferta formativa en GIRHT y primera versión de la malla curricular para la Escuela Binacional del Agua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de arranque con UICN</li> <li>- Entrevistas a la Secretaría Técnica Binacional de la CB9C.</li> <li>- Entrevistas a otros actores relevantes identificados (proyectos de cooperación internacional, ONGs, universidades, funcionarios que potencialmente conformarán los Comités GIRH por Cuencas, entre otros).</li> <li>- Levantamiento de información secundaria.</li> <li>- Definición, en conjunto con BRIDGE, de los criterios de relevancia de la información, y adaptabilidad a la Escuela Binacional del Agua.</li> <li>- Análisis y sistematización de la información levantada.</li> <li>- Armonización de la información para determinar temas mínimos y mejores prácticas</li> <li>- Evaluación de conocimientos y habilidades adicionales a ser incorporadas</li> </ul>			

#	Productos	Actividades	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y entrega de la primera versión de la Malla Curricular para la Escuela Binacional del Agua.</li> <li>- Revisión y aprobación por parte de UICN.</li> </ul>			
2	Versión final de la Malla Curricular para la Escuela Binacional del Agua y documentos de sistematización de los comentarios del taller de socialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización de la propuesta de Malla Curricular para la Escuela Binacional del Agua, entre los actores clave identificados.</li> <li>- Coordinación y facilitación de un taller virtual de socialización y reflexión sobre la propuesta.</li> <li>- Sistematización de las sugerencias y comentarios.</li> <li>- Elaboración y entrega de la versión final de la Malla Curricular para la Escuela Binacional del Agua, según las sugerencias y comentarios recibidos.</li> <li>- Revisión y aprobación por parte de UICN</li> </ul>			

**5.2. Cronograma para la entrega de productos:**

# Entrega	Productos	Fecha de entrega	% de Pago
1	Reporte de Sistematización y armonización de la oferta formativa en GIRHT y primera versión de la malla curricular para la Escuela Binacional del Agua.	Máximo 1,5 meses después del inicio del contrato	40%
2	Versión final de la Malla Curricular para la Escuela Binacional del Agua y documentos de sistematización de los comentarios del taller de socialización	Máximo 3 meses después del inicio del contrato	60%

- 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.

**6. PERFIL TÉCNICO**

Para el desarrollo de esta Consultoría, se requiere uno o varios especialistas que en conjunto cumplan al menos con los siguientes requisitos:

**6.1 Revisor Académico**

- Título académico en Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o Ciencias de la Educación.

- Estudios de postgrado en el área de diseño de currículo, o educación técnico – profesional, o educación continua para adultos, serán considerados una ventaja.
- Estudios de postgrado en temas ambientales, serán considerados una ventaja
- Experiencia de al menos 8 años comprobable en docencia, liderando actividades de formación para técnicos-profesionales.
- Al menos 5 años de experiencia laboral comprobable en el desarrollo e implementación de espacios de aprendizaje para adultos, enfocadas a desarrollo de competencias.
- Demostrar experiencia en, al menos, 5 procesos de fortalecimiento de capacidades para instituciones y gobiernos nacionales y descentralizados en América del Sur y evidencia de su implementación exitosa.
- Conocimiento sobre los procesos y requerimientos de certificaciones académicas en Ecuador y Perú serán considerados una ventaja.

### 6.2 Experto en GIRH

- Título universitario en Ciencias Ambientales y estudios de postgrado relacionados a la gestión de recursos hídricos.
- Experiencia de al menos 8 años de experiencia laboral comprobable en proyectos en temas ambientales y de GIRH en la región.
- Al menos 3 años de experiencia en diseño e implementación de procesos de fortalecimiento de capacidades en temas ambientales para público técnico-profesional, actuando como capacitador/a, facilitador/a o docente.
- Demostrar experiencia en, al menos, 5 procesos de fortalecimiento de capacidades sobre gobernanza de recursos naturales y/o gestión integrada de recursos hídricos y evidencia de su implementación exitosa.

### 6.3 Habilidades generales:

- Excelente dominio del idioma español y dominio del idioma inglés (hablado y escrito).
- Manejo de herramientas de cómputo (sistemas administrativos en línea, Office. Internet, etc.). En particular, experiencia en el manejo de plataformas de comunicación en línea para videoconferencias y otras plataformas de colaboración en línea.
- Conocimientos sobre sistemas y plataformas de educación virtual (Moodle, Canvas, etc.) y otros relevantes para la consultoría serán considerados una ventaja.

## **7. PLAZO Y COORDINACIÓN**

---

El plazo de esta Consultoría será de 5 meses, contados a partir de la firma del contrato.

**Forma de trabajo (con la unidad/proyecto):** El/la consultor(a) elegido trabajará de forma coordinada y bajo la supervisión de la Oficial del Proyecto BRIDGE. Todas las comunicaciones con instituciones de gobierno y otros actores identificados como clave para el desarrollo de esta consultoría deberán realizarse en coordinación con UICN.

## **8. OTROS GASTOS**

---

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

Inicial  
CE

DS  
kl

*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 mismo modo los costos logísticos de las actividades de comunicación a ser implementadas.*

El / la consultor(a) 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.

Esta consultoría no considera viajes ni compra de equipo de campo por lo que no se reconocerán costos asociados a estos rubros.



## **ANEXO 2. MODELO DE CARTA DE INTERÉS**

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], [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.

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

Atentamente,

Firma : \_\_\_\_\_

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

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

Inicial  
CE

DS  
kl

<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>