

## SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

<b>PROYECTO 103568 -103570 - “Programa Integral Amazónico de Conservación de Bosques y Producción Sostenible”</b>	<b>FECHA:</b> 31 de mayo de 2019
	<b>REFERENCIA:</b> <b>UNDP/ECU/SdP/ADQ/19/74639</b>

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios para el **“Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de los fondos de agua”**, para lo cual solicitamos utilizar y rellenar los formularios adjuntos en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada **hasta las 17h00 del jueves 20 de junio de 2019 (Hora Oficial de Ecuador UTC-5)** y para el efecto, existen 3 alternativas:

1. **Personalmente o por Courier**, en **dos sobres separados**: uno que contenga la propuesta técnica en formato pdf (flash memory) y otro con la propuesta económica formato PDF y Excel (flash memory). a la dirección que se indica a continuación:

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**

Centro Corporativo Ekopark, Torre 4, piso 2, Vía a Nayón y Av. Simón Bolívar  
Quito, Ecuador

Referencia: **UNDP/ECU/SdP/ADQ/19/74639**

2. **Por correo electrónico**, hasta la hora y fecha arriba mencionadas, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Dirección oficial de presentación electrónica: [licitaciones.ec@undp.org](mailto:licitaciones.ec@undp.org)
- Libre de virus y carpetas o ficheros averiados
- Formato: ficheros PDF únicamente. No se aceptarán formularios en formato Word o Excel, excepto el Formulario de Propuesta Financiera que deberá presentarse debidamente firmado en PDF y en su versión en Excel.
- Max. Tamaño del archivo por envío de transmisión: deberá ser de **8 Mb**. Si la oferta excede dicho tamaño, el proponente podrá remitir varios correos electrónicos, identificando claramente el número de parte enviada y el total de partes que consta su propuesta, y teniendo en cuenta que cada correo electrónico no puede sobrepasar el máximo de **8Mb**.
- Max. Nº de envío transmisiones: **5**
- Cada archivo o carpeta, deberá ser debidamente identificada con la siguiente descripción:
  - UNDP/ECU/SdP/19/74639 PROPUESTA TÉCNICA
  - UNDP/ECU/SdP/19/74639 PROPUESTA FINANCIERA

- La oferta económica deberá remitirse en archivo separado y contar con una contraseña de seguridad. La misma será solicitada si la propuesta técnica ha sido calificada para la siguiente fase.
- Zona horaria para tener en cuenta: UTC-5
- Orden de los documentos: Los documentos presentados en digital deberán estar nombrados en forma clara, a fin de facilitar su identificación, según el índice emitido en su propuesta.
- Firma de los documentos: El ofertante deberá asegurarse que la Propuesta incluya los formularios de presentación obligatoria debidamente firmados cuando sea requerido.
- El envío de las Propuestas a otro correo distinto a la dirección oficial de presentación electrónica causará el rechazo de la Propuesta.

3. **Mediante el sistema eTendering** para lo cual muy cordialmente le solicitamos revisar los videos con las respectivas instrucciones disponibles en:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/>

Cabe indicar que, en corto plazo, esta modalidad será la única a utilizarse para la presentación de propuestas.

Si está interesado en participar o precisa cualquier aclaración, le solicitamos enviar una comunicación como se indica en la "Descripción de Requisitos" abajo. Esto le permitirá recibir directamente las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la SDP.

Adicionalmente, su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **90 días** contados a partir de la fecha de entrega de su oferta. Si su oferta no cumple con las formas de presentación establecidas, esta será rechazada.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta en Flash, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones

## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de los fondos de agua
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Ministerio del Ambiente – MAE y Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG
Breve descripción de los servicios solicitados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numerales 2 y 3
Relación y descripción de los productos esperados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 4
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 5
Frecuencia de los informes	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 9
Requisitos de los informes de avance	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 4
Localización de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 7
Duración prevista de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 6
Fecha de inicio prevista	Aprox. Julio de 2019
Fecha de terminación máxima	Aprox. Marzo de 2020
Viajes previstos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 7
Requisitos especiales de seguridad	Ninguna
Instalaciones que facilitará el PNUD	Ninguna
Calendario de ejecución: indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio
Nombres, currículos y documentación de respaldo de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Moneda de la propuesta	Dólares EE.UU.

Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA) en la propuesta de precios	Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos (si aplican)
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días  En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas
Condiciones de pago <sup>1</sup>	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 9
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 5
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato para la Prestación de Servicios del PNUD Modelo de contrato (No. 24) disponible en: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</a>
Criterios de adjudicación de un contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio másbajo) y</li> <li>· Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). (No. 21)</li> </ul> <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</a> Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
Criterios de evaluación de una propuesta	<b>Propuesta técnica (70%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Perfil de la empresa <b>10%</b></li> <li>· Perfil del equipo <b>25%</b></li> </ul>

<sup>1</sup> De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior a cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta técnica (metodología, adecuación a las condiciones y plazos de ejecución) <b>35%</b></li> </ul> <p>Únicamente las ofertas que cumplan con un 70% de calificación de la oferta técnica pasarán a la siguiente fase de revisión de la oferta económica.</p> <p><b>Propuesta financiera (30%)</b> Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</p> <p><b>Detalle abajo en “Criterios de Evaluación”</b></p>
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un sólo proveedor de servicios
Anexos a la presente SdP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formularios de presentación de la Propuesta (Anexo 2)</li> <li>Términos de Referencia (Anexo 3)</li> <li>Formulario de Joint Venture (Anexo 4)</li> </ul>
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) <sup>2</sup>	<p>Las consultas deberán enviarse <b>hasta el 10 de junio de 2019</b> a:</p> <p><a href="mailto:licitaciones.ec@undp.org">licitaciones.ec@undp.org</a></p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Otras informaciones	<p><b>Poliza de contrato:</b> Se solicitará una póliza de fiel cumplimiento de contrato a la empresa adjudicada por un monto del 10% del valor del contrato y permanecerá vigente 30 días después del término de vigencia de este. Esta póliza deberá tener la condición de <b>incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.</b></p>

<sup>2</sup> Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

<b>Perfil de la Empresa (10 puntos)</b>	<b>10%</b>
Persona Jurídica con al menos 2 años de constitución, y que tenga continuidad en sus actividades de consultoría por al menos 2 años.	Cumple/ No Cumple
Experiencia de trabajo en materia de finanzas.	
1 - 3 años	1
Mayor a 3 años	2,5
Experiencia de trabajo en materia de desarrollo sostenible o conservación en América Latina.	
1 – 3 años	1
Mayor a 3 años	2,5
Experiencia de trabajo en prestación de servicios de asesoría estratégica y técnica en estructuración financiera y negocios o investigación de mercados u oportunidades de inversión, manejo y administración de fondos, o mecanismos de financiamiento para la conservación.	
1 – 3 años	1
Mayor a 3 años	2,5
Experiencia de trabajo en elaboración de proyectos con el sector privado o cooperación internacional.	
1-2 proyectos elaborados	1
3-5 proyectos elaborados	2
Mayor a 5 proyectos elaborados	2,5
<b>Perfil del Equipo (25 puntos)</b>	<b>25%</b>
<b>Profesional experto en finanzas (líder de equipo) (9 puntos)</b>	9%
Título de cuarto nivel en el área de Finanzas, Banca, Economía, Administración o afines.	Cumple / No cumple
Experiencia profesional en finanzas, manejo de instrumentos y estructuración financiera.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia profesional en levantamiento de fondos con cooperación internacional o gobiernos nacionales.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia profesional en sostenibilidad financiera en proyectos de desarrollo.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	3

Experiencia en manejo o administración de fondos y fideicomisos públicos, privados, mixtos o de cooperación internacional.	1
<b>Profesional experto en ambiente y sostenibilidad (8 puntos)</b>	<b>8%</b>
Título de cuarto nivel en el área de Ciencias Ambientales, Gestión Ambiental, Conservación, Biología, Manejo de Recursos Naturales, Recursos Hídricos o Cambio climático.	Cumple / No cumple
Experiencia profesional, al menos 2 años en gestión de recursos hídricos.	Cumple / No Cumple
Experiencia profesional en gestión de proyectos.	Cumple / No Cumple
Experiencia profesional en cambio climático, conservación, servicios ecosistémicos o manejo integral de paisajes.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia profesional en cooperación internacional o ONGs o responsabilidad social organizacional.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia profesional en la elaboración de propuestas o proyectos ambientales.	
2-3 propuestas o proyectos ambientales	1
4-5 propuestas o proyectos ambientales	2
Más de 5 propuestas o proyectos ambientales	2,5
Experiencia de trabajo en fideicomisos ambientales públicos, privados, mixtos o de cooperación internacional.	0,5
<b>Profesional experto en educación y fortalecimiento de capacidades (8 puntos)</b>	<b>8%</b>
Título de tercer nivel en Educación, Pedagogía, Psicología Educativa	Cumple / No cumple
Experiencia profesional en el diseño, implementación y seguimiento de procesos formativos.	
3 –5 años	1
Más de 5 años	2
Experiencia en el uso de herramientas pedagógicas y metodologías participativas para los procesos de formación de capacidades.	
1 – 2 años	1
3 – 5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia comprobada en la elaboración y redacción de documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.	
1 – 2 documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.	1

3 – 5 documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.	2
Más de 5 documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.	2,5
Experiencia profesional en finanzas, manejo de instrumentos y estructuración financiera.	0,5
Experiencia de trabajo comprobada en el ámbito ambiental, conservación o sostenibilidad.	0,5
<b>Oferta Técnica (35 puntos)</b>	<b>35</b>
¿Hasta qué punto el oferente comprende la naturaleza del trabajo y se ajusta a los objetivos específicos de la consultoría?	7
¿Se han desarrollado los aspectos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle?	7
¿Es apropiada la secuencia de actividades y su planificación?	7
¿Se ha adoptado un marco conceptual apropiado para el trabajo a realizar?	7
¿La metodología presenta un análisis integral de cómo visibilizar, diferenciar de otras iniciativas, y potenciar a los tres fondos de agua para la generación de propuestas de canalización de incentivos monetarios y/o no monetarios directos, que permitan el éxito en el mercadeo y el levantamiento de estos fondos/incentivos?	7

Anexo 2  
REF: UNDP-ECU-SdP-ADQ-19-74639  
P/00103568 -103570

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>3</sup>

*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma<sup>4</sup>)*

[Insértese: lugar, fecha]

A:  
Matilde Mordt  
Representante Residente  
PNUD  
Quito, Ecuador

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la **Solicitud de Propuesta No. UNDP-ECU-SdP-ADQ-19-74639- “Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de los fondos de agua”** de fecha *[especificuese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

### A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc. y **Anexo 2-a**;
- b) Adjuntar los siguientes documentos (“similares” en caso de empresas extranjeras):
  - Documento que demuestre la constitución de la(s) empresa(s)
  - Copia del nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil y copia de su cédula de ciudadanía.
  - Copia del documento del RUC
  - Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Servicio

<sup>3</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>4</sup> El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada – dirección, correo electrónico, números de teléfono – a efectos de verificación.

Nacional de Contratación Pública.

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe>

- Copia del Formulario del SRI de “Declaración del Impuesto a la Renta y Presentación de - Balances Formulario Único Sociedades” presentado para el pago del último ejercicio fiscal.
  - Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. (Si aplica)
- c) Informe financiero más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, etc.;
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto; **(Anexo 2 -b 1 y 2)**.
- e) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas. **(Anexo 2 -c)**.

#### B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

#### C. Calificación del personal clave

El Proveedor de Servicios facilitará:

- a) Los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.); **(Anexo 2-d 1 y 2)**
- b) Currículos y documentos de respaldo que den fe de las calificaciones indicadas; y
- c) La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del equipo profesional propuesto manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato. **(Anexo 2-e)**

---

Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios  
Cargo  
Fecha

**Nota: La ausencia de la firma en el presente documento será causal de rechazo de la oferta**

**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA**

1.- Nombre o Razón Social:

\_\_\_\_\_

2.- Dirección Principal: \_\_\_\_\_

3.- N° Registro Único de Contribuyente (RUC):

\_\_\_\_\_

4.- Teléfono:

\_\_\_\_\_

5.- Correo electrónico:

\_\_\_\_\_

6.- Persona a contactar –Dirección electrónica (si tuviera): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7.- Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: No. Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, Fecha y/o algún otro dato importante)

\_\_\_\_\_

8.- Nombre del Representante Legal:

\_\_\_\_\_

9.- Documento de Identidad del Representante Legal:

\_\_\_\_\_

10.- Datos del Registro de Poder del Representante Legal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_

Firma del representante legal

Nombre y Sello de la Empresa:

**Anexo 2-b-1**  
**REF: UNDP-ECU-SdP-ADQ-19-74639**  
**P/00103568 -103570**

**EXPERIENCIA EN SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES**

**OFERENTE:**

<b>Cliente</b>	<b>Persona de Contacto/Cargo/Teléfono</b>	<b>Duración del Contrato</b>	<b>Monto de Facturación US\$ (últimos tres años)</b>

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 2-b-2  
REF: UNDP-ECU-SdP-ADQ-19-74639  
P/00103568 -103570

### DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DEL CONCURSO

Denominación del trabajo:	País	
Empresa contratante (contacto, dirección, telef., e-mail):  <u><b>INCLUIR CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE LA EMPRESA CONTRATANTE</b></u>	Inicio (mes/año)	Terminación (mes/año)
Firma asociada (si aplica)	Dirección, teléfono, e-mail	
Personal de la empresa involucrado en el trabajo (cargo /responsabilidad)	Número de semanas-días/persona	
Descripción del Proyecto		
Descripción de los servicios efectivamente proporcionados		

**Nota:** Presentar una hoja por cada trabajo similar realizado.

**Anexo 2-b-c**  
**REF: UNDP-ECU-SdP-ADQ-19-74639**  
**P/00103568 -103570**

## **DECLARACION JURADA**

Señores  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - UNDP  
Presente. -

En relación con la **Solicitud de Propuesta UNDP-ECU-SdP-ADQ-18-74639 - “Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de los fondos de agua”** el proponente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

- a. La empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- b. Que nos sometemos a las Condiciones Generales del Contrato y Términos de Referencia del presente concurso, las cuales declaramos haber leído y entendido.
- c. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información presentados para efectos del proceso.

Quito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019

Firma y Nombre del Representante Legal  
Sello de la empresa

Anexo 2-d-1  
REF: UNDP-ECU-SdP-ADQ-19-74639  
P/00103568 -103570

## COMPOSICIÓN Y ORGANIGRAMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

### PERSONAL ASIGNADO AL ESTUDIO

Nombre	Responsabilidad/función en el estudio	Tiempo de dedicación a la consultoría días/horas

**Anexo 2-d-2**  
**REF: UNDP-ECU-SdP-ADQ-19-74639**  
**P/00103568 -103570**

**CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DE TODO  
 EL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE	FORMACION PROFESIONAL		EXPERIENCIA	
	PROFESION	ESPECIALIZACION	TIPO DE ACTIVIDAD *	AÑOS

(\*) Indicar el/los campos de mayor experiencia en temas relacionados a la presente consultoría.

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO  
A SER PRESENTADA POR LOS PROFESIONALES QUE EL  
PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR AL PROYECTO**

**Declaración:**

Confirmando mi intención de servir en la posición de *(nombre del cargo de acuerdo a los TDR)* y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente e incluidos en mi CV puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

\_\_\_\_\_  
**Firma y Nombre del Profesional Propuesto**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
**Firma del Jefe del Equipo**

\_\_\_\_\_  
Fecha

*Nota: La ausencia de las firmas en el presente documento será causal de rechazo de la oferta*

Anexo 2-f  
REF: UNDP-ECU-SdP-ADQ-19-74639  
P/00103568 -103570

**EN UN SOBRE SEPARADO:**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA  
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>5</sup>**

[Insértese: lugar, fecha]

Señora  
Matilde Mordt  
Representante Residente  
PNUD  
Quito

Estimada señora Mordt:

Los abajo firmantes tenemos el placer de presentar a ustedes nuestra propuesta económica, que asciende a un valor total de US\$ XXXXX (valor en letras) detallada a continuación, de acuerdo a lo establecido en la **Solicitud de Propuesta UNDP-ECU-SDP-ADQ-18-74639 - “Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de los fondos de agua”**

**D. Desglose de costos por entregable\***

	<b>Entregables</b> <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	<b>Porcentaje del precio total</b>	<b>Precio</b> <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Producto 1	10%	
2	Producto 2	20%	
3	Productos 3	20%	
4	Producto 4	-	
5	Producto 5	25%	
6	Producto 6	25%	
	IVA (12% únicamente si aplica)		
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	
Valor Total en Letras:			

\*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

<sup>5</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

E. **Desglose de costos por componente:**

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo (en días) USD	Periodo total de compromiso (días)	Valor (USD) A*B=C	Tasa total
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	
<b>I. Servicios de personal</b>				
Profesional experto en finanzas (líder de equipo)				
Profesional experto en ambiente y sostenibilidad				
Experto en educación y fortalecimiento de capacidades				
<b>Personal de Apoyo (si aplica)</b>				
<b>II. Gastos de bolsillo</b>				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
<b>III. Otros costos conexos</b>				
			<b>SUB TOTAL</b>	
			(únicamente si aplica) <b>IVA 12%</b>	
			<b>TOTAL</b>	

Aceptamos mantener la vigencia de esta por 90 días a partir de la presente fecha.

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el  
Proveedor de Servicios]*

*[Cargo]*

*[Fecha]*

*Nota: La ausencia de la firma en el presente documento será causal de rechazo de la oferta*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Proyecto No</b>	00103570 y 00103568
<b>Nombre Proyecto</b>	Programa Integral Amazónico de Conservación de Bosques y Producción Sostenible
<b>Título contratación</b>	Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de los fondos de agua
<b>Tipo de contrato</b>	Contrato de Servicios Profesionales para Empresas
<b>Ubicación</b>	Quito, Ecuador
<b>Duración</b>	270 días calendario (9 meses)

### 2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICATIVO

El cambio climático constituye el mayor reto del siglo XXI. Su impacto se evidencia con mayor frecuencia en un número creciente de poblaciones que tienen que hacer frente a eventos climáticos extremos producto de temperaturas cada vez más altas.

La reducción de emisiones por deforestación y degradación de los bosques ha sido considerada por los países signatarios de la CMNUCC, como una respuesta a la preocupación mundial por la pérdida y degradación de los bosques y su impacto en el cambio climático. El Ecuador busca contribuir a la mitigación del cambio climático mediante medidas y acciones que permitan el Desarrollo Sostenible, transversalizar el cambio climático y, hacer frente a las causas de la deforestación y la degradación forestal de forma efectiva.

El Plan de Acción REDD+ “Bosques para el Buen Vivir” 2016-2025, fue oficializado por el Ministerio del Ambiente, el 7 de noviembre de 2016 y su objetivo es contribuir a los esfuerzos nacionales para la reducción de la deforestación y degradación de los bosques a través de la conservación, manejo forestal sostenible<sup>[2]</sup> y la optimización de otros usos de suelo para reducir la presión sobre los bosques.

El Ministerio del Ambiente (MAE) es la Autoridad Nacional Ambiental, ente rector de la gestión del cambio climático y de la biodiversidad en el país. Es responsable del diseño e implementación de políticas para la mitigación y adaptación al cambio climático, a través de la Subsecretaría de Cambio Climático, así como de la gestión sostenible de los bosques y la reducción de la tasa de deforestación en el país a través de la Subsecretaría de Patrimonio Natural.

El Ministerio del Ambiente y el Ministerio de Agricultura reciben asistencia financiera del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés) para el Proyecto “*Manejo integrado de paisajes de uso múltiple y de alto valor de conservación para el desarrollo sostenible de la Región Amazónica*”

*Ecuatoriana*<sup>6</sup>, y del Fondo Verde para el Clima (GCF por sus siglas en inglés) para el proyecto “*Promoción de Instrumentos financieros y de planificación de uso de suelo para reducir emisiones por deforestación*”<sup>7</sup>, que en su conjunto constituyen el “Programa Integral Amazónico de Conservación de Bosques y Producción Sostenible” (PROAmazonía).

Las alianzas y socios ejecutores son clave para la implementación de PROAmazonía. Las acciones de conservación y restauración de bosques y los ecosistemas dentro de PROAmazonía están siendo apoyadas también por tres fondos de agua, los cuales poseen áreas de intervención que se traslapan con las áreas definidas para el Plan de Acción REDD+ “Bosques para el Buen Vivir” 2016-2025. Los fondos de agua son mecanismos financieros que canalizan inversiones de largo plazo para la conservación de los recursos hídricos dentro de una cuenca hidrográfica. El programa está trabajando con el Fondo para la Protección del Agua (FONAG) en la cuenca del Guayllabamba que abastece de agua al Distrito Metropolitano de Quito; el Fondo de Agua para la conservación del río Paute (FONAPA) en la cuenca del Paute; y el Fondo Regional del Agua (FORAGUA) en las cuencas de las provincias de Loja y Zamora, al sur del país. Los acuerdos recíprocos para la conservación y restauración de áreas de interés hídrico, la vigilancia y control comunitario, la educación ambiental, el fortalecimiento de capacidades y el monitoreo de servicios ecosistémicos, constituyen acciones clave que están siendo ejecutadas por los fondos con el apoyo de PROAmazonía.

El Fondo para la Protección del Agua (FONAG) es un mecanismo económico financiero que permite utilizar los rendimientos del patrimonio para ser destinados al co-financiamiento de actividades de conservación y protección de las fuentes de agua que abastecen las necesidades del Distrito Metropolitano de Quito. La meta del FONAG es el establecimiento de la gestión integrada de los recursos hídricos en la cuenca alta del río Guayllabamba y las unidades hídricas orientales y occidentales que abastecen de agua al Distrito Metropolitano de Quito.

Por su parte, el Fondo Regional del Agua (FORAGUA) se creó en el año 2009 a través del Fideicomiso Mercantil de Administración. El Fondo se basa en la creación de ordenanzas municipales para la declaratoria de reservas de biodiversidad e interés hídrico para la conservación, protección y recuperación de los ecosistemas frágiles y degradados. Adicionalmente, trabaja con la creación de una tasa por servicios ambientales para los usuarios de agua potable. El mecanismo busca integrar de manera paulatina todos los 39 municipios de la Región en las provincias de Loja, Zamora y El Oro.

Por otro lado, el Fondo del Agua para la Conservación de la Cuenca del Río Paute (FONAPA) busca contribuir a la conservación, protección, preservación y recuperación del recurso hídrico y entorno ecológico del Río Paute a través de un mecanismo de inversión de actores públicos y privados. El FONAPA cuenta con el respaldo de actores locales, nacionales e internacionales por su elevado nivel técnico y sus resultados tangibles.

Si bien los tres fondos de agua se encuentran actualmente activos e implementando una serie de acciones en favor de la conservación, PROAmazonía busca un fortalecimiento con un enfoque integral

---

<sup>6</sup> Ver <https://www.thegef.org/project/sustainable-development-ecuadorian-amazon-integrated-management-multiple-use-landscapes-and>

<sup>7</sup> Ver <http://www.greenclimate.fund/-/priming-financial-and-land-use-planning-instruments-to-reduce-emissions-from-deforestation>

que permita su sostenibilidad ambiental, social, financiera y su posible ampliación. Con estos antecedentes, en el marco y entre los objetivos del PROAmazonía y del Plan de Acción REDD+ del Ecuador, se requiere contratar una consultoría para apoyar en el fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de FONAG, FORAGUA y FONAPA.

### 3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Identificar y elaborar propuestas de movilización de recursos que contribuyan a la sostenibilidad financiera de FONAG, FORAGUA y FONAPA, además de fortalecer las capacidades institucionales con el fin de garantizar la conservación de áreas de recarga hídrica a mediano y largo plazo.

### 4. PRODUCTOS

**PRODUCTO 1.** Diagnóstico de la situación financiera actual de FONAG, FORAGUA y FONAPA.

Debe incluir:

- Análisis de lecciones aprendidas de la sostenibilidad financiera de cada fondo de agua (FORAGUA, FONAG, FONAPA), incluyendo una reflexión que explique a detalle los procesos que funcionaron y los que no.
- Análisis del contexto legal nacional e internacional al que se amparan los fondos. Incluir un análisis completo de la vinculación de los fondos de agua locales con el Fondo Nacional del Agua.
- Análisis de la visibilización de impacto financiero y técnico de las actividades desarrolladas por los fondos.
- Análisis financiero de cada fondo: elaboración de indicadores financieros y establecimiento de parámetros aceptables para generación de alertas de buen manejo financiero
- Revisión de las fuentes y estrategias de financiamiento actuales de cada fondo de agua, incluyendo un análisis de las limitaciones y fortalezas de cada una de ellas.

**PRODUCTO 2.** Documento con un análisis prospectivo de las distintas oportunidades para la movilización de recursos que aporten en la sostenibilidad financiera de FONAG, FORAGUA y FONAPA.

Debe incluir:

- Definición de las metas financieras requeridas por FONAG, FORAGUA y FONAPA para alcanzar su sostenibilidad y estimación de la brecha que se espera cerrar a través de la movilización de recursos provenientes de distintas fuentes.
- Análisis de las diferentes estrategias de sostenibilidad financiera generadas por MAE, SENAGUA y otras instituciones que tengan vínculo con el accionar de los fondos de agua. Se debe incluir un análisis de la eficacia de tales estrategias, en caso de que hubiesen llegado a aplicarse.
- Revisión de experiencias exitosas relacionadas a nivel de Latinoamérica, que sean relevantes para los fines de la consultoría.

- Mapeo y caracterización de las distintas fuentes, modalidades y mecanismos de financiamiento disponibles de orden público y privado, tanto en el ámbito nacional e internacional, incluyendo mecanismos de pagos basados en resultados de REDD+, Retorno de la Inversión (ROI), pago por servicios ambientales y otros mecanismos de financiamiento sostenibles, verdes o climáticos.

**PRODUCTO 3.** Catálogo de soluciones financieras factibles de ser aplicadas para movilizar recursos para FONAG, FORAGUA y FONAPA. Mínimo dos soluciones factibles por cada fondo. Debe incluir:

- Análisis de escenarios para la sostenibilidad financiera de cada fondo de agua, que incluya, al menos: necesidades financieras de corto, mediano y largo plazo; análisis de fuentes y mecanismos financieros.
- Definición y caracterización de soluciones financieras recomendadas en función de una relación costo-impacto; análisis de oportunidades, desafíos/cuellos de botella, modalidades de acceso para las soluciones financieras seleccionadas, a fin de focalizar el diseño de las propuestas. Se debe presentar mínimo dos soluciones financieras por fondo de agua.
- Estimación de los volúmenes financieros posibles de ser movilizados a través de dichas soluciones, y proyecciones para el cierre de brechas.
- Revisión del marco legal, político e institucional para la aplicación de las soluciones financieras recomendadas.
- Definición de estrategias de acceso al financiamiento a corto, mediano y largo plazo identificado con su plan de acción.
- Diseño de al menos dos soluciones financieras por fondo de agua (incentivos, tasas, tarifas, convenios, concesiones, compensaciones, donaciones, responsabilidad socioambiental corporativa, proyectos, fondo patrimonial, otros) con sus respectivas estrategias de ejecución y hojas de ruta.

**PRODUCTO 4.** Propuesta de capacitación para fortalecer los equipos técnicos y directivos de los tres fondos de agua sobre las posibles soluciones financieras, su implementación efectiva y seguimiento.

Debe incluir:

- Guía metodológica para el desarrollo del programa de capacitación, incluyendo un esquema que visibilice el proceso a seguir. La modalidad será semipresencial (combinar modalidad presencial y a distancia) con una sección teórica y otra práctica por un total de 80 horas, de acuerdo a las horas asignadas a continuación. El programa de capacitación teórica será de 40 horas máximo. La sección práctica debe incluir ejercicios y casos reales de aplicación a la realidad de cada fondo de agua, así como una posible visita a una experiencia nacional similar que represente ejemplo real de aplicación (la visita no es obligatoria). El programa estará dirigido a tres grupos de hasta 8 personas cada uno, uno por fondo de agua que incluya a miembros del equipo técnico y directivo de los tres fondos de agua, en lo posible al menos 40% mujeres), seleccionados previamente en base a su rol, funciones y experiencia relacionada dentro del fondo. Los procesos de capacitación a los tres grupos serán paralelos.

La metodología debe fortalecer las capacidades del personal de FONAG, FORAGUA y FONAPA para realizar la aplicación y levantamiento de fondos por su propia cuenta.

La metodología deberá ser aprobada por el Ministerio del Ambiente, los tres fondos de agua y PROAmazonía y debe ser dirigida a técnicos y directivos de los tres fondos de agua, con métodos y técnicas que faciliten el aprendizaje y la réplica, incluyendo los enfoques de género, intergeneracional e interculturalidad.

La guía metodológica debe incluir:

- ✓ Estructura de contenido de los módulos de capacitación adaptados a las 80 horas de capacitación y el número de participantes de la capacitación, ajustado a las características peculiares de cada fondo de agua. Será un contenido con módulos generales para los tres fondos de agua y módulos específicos para cada fondo de agua, en base a su contexto y requerimientos.
  - ✓ Pensum de estudio detallado de acuerdo a la estructura de contenido de los módulos de capacitación, en el que se dará a conocer las materias o asignaturas que se estudiarán a lo largo de la capacitación tanto teórica como práctica.
  - ✓ Descripción del material de apoyo (edu-comunicacional) que será utilizado durante las capacitaciones.
  - ✓ Método de evaluación que muestre el cambio en los conocimientos y habilidades de los participantes antes y después de la capacitación, tanto de los módulos teóricos como de los prácticos.
  - ✓ Mecanismo de seguimiento a la aplicación de los conocimientos adquiridos a los participantes una vez finalizado el programa de capacitación.
- Cronograma valorado del equipo consultor (tiempos efectivos de trabajo horas/docencia) requeridos para el diseño e implementación del programa de capacitación semipresencial, incluyendo los módulos teóricos y prácticos, por cada fondo.
  - Formato de certificado de asistencia y aprobación del programa de formación otorgado por la empresa consultora y el MAE, en el que se detalle el tema del programa y el número de horas, a ser entregado a los participantes una vez dada la capacitación, tomando en cuenta una asistencia del capacitado del 100% y una evaluación de desempeño final de al menos (80%).

**PRODUCTO 5.** Informe del proceso de fortalecimiento de capacidades en el levantamiento de fondos de las soluciones financieras factibles para cada fondo.

Debe incluir:

- Implementación del proceso de capacitación a los tres grupos de acuerdo al cronograma establecido y acordado.

- Documento resumen del proceso de capacitación que incluya: las discusiones y análisis durante el proceso de capacitación (teórico y práctico), el material generado (presentaciones, gráficos, lecturas, entre otros), el registro de los participantes, el material fotográfico de las capacitaciones, las conclusiones, aprendizajes, recomendaciones y el mecanismo de seguimiento a los capacitados validado.
- Aplicación de perfil de entrada y salidas de las y los capacitados, con su respectivo análisis estadístico sobre los resultados alcanzados.
- Plan de acción y hoja de ruta por fondo de agua para la aplicación de las estrategias financieras identificadas.

**PRODUCTO 6.** Informe de acompañamiento técnico y asesoría en la aplicación de las estrategias financieras, incluyendo la presentación de al menos una solución financiera por fondo de agua.

Debe incluir:

- Seguimiento al plan de acción y la hoja de ruta de cada una de las soluciones financieras factibles, con el respectivo acompañamiento técnico y asesoría.
- Acompañamiento para la presentación a fuentes ciertas y viables de al menos una solución financiera por fondo de agua, con los medios de verificación. El rol de la empresa consultora es guiar y apoyar a cada uno de los fondos en la presentación de las soluciones financieras factibles.
- Descripción técnica y financiera de cada uno de los instrumentos presentados: legal, actores, rentabilidad, volumen de captación, análisis de sostenibilidad, costos de transacción, beneficios, costos de implementación, demanda, participación de capital, entre otros.
- Recomendaciones a seguirse por cada fondo de agua.

Los talleres y reuniones requeridos para la retroalimentación y validación de los productos de esta contratación, solicitados desde el MAE y PROAmazonía, así como los talleres de capacitación (alojamiento, alimentación) serán financiados por PROAmazonía. Los gastos por movilización de la empresa consultora deberán ser incluidos en la propuesta económica. La consultora apoyará en la coordinación de los talleres de capacitación. Los costos de movilización de la ciudad de origen a los lugares de capacitación deberán ser incluidos en la propuesta económica, así como el alojamiento y alimentación del equipo capacitador.

La consultora debe contar con infraestructura y facilidades tecnológicas y logísticas suficientes para el desarrollo de los productos, así como contar con el equipo profesional principal y de apoyo requerido para el trabajo.

## **5. COORDINACIÓN / SUPERVISIÓN**

La consultora estará bajo la supervisión de la oficina de país de PNUD y la coordinación de la Unidad 3 Manejo Forestal Sostenible de PROAmazonía, quienes trabajarán en coordinación con FORAGUA, FONAPA, FONAG, y la Subsecretaría de Cambio Climático del MAE.

La consultora tendrá al menos dos reuniones mensuales con el equipo de seguimiento. En estas reuniones se presentarán los avances y se discutirán las correcciones prácticas de ejecución en el marco de la contratación, sin afectar a los productos. Estas reuniones deberán ser convocadas por el Administrador del contrato, correspondiente a la Coordinación del Componente 3. Manejo Forestal Sostenible de PROAmazonía en coordinación con el MAE.

Las decisiones para avanzar con los productos de la consultoría, y la aprobación de los mismos, se tomarán entre PROAmazonía y MAE.

Adicionalmente, la consultora deberá coordinar con otras áreas del MAE y con miembros de PROAmazonía o socios conforme a necesidad.

## **6. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El tiempo total para el desarrollo de esta consultoría es de 270 días calendarios (9 meses), contados a partir de la firma del contrato, correspondiendo a 8 meses de tiempo efectivo y 1 mes de cierre del contrato.

El proceso de aprobación de los productos considerará una revisión inicial por parte del equipo técnico de PROAmazonía y una segunda revisión por parte de la Subsecretaría de Cambio Climático del MAE. Para esto, la consultora realizará una reunión de presentación para cada producto con las personas designadas de PROAmazonía y MAE, en la que se recibirán las observaciones a los productos presentados. La consultora tendrá 5 días calendario plazo para subsanar dichas observaciones, luego de esto el Administrador del contrato aprobará el producto si cumple con la calidad requerida o realizará nuevas observaciones con base en lo pedido en la revisión anterior.

## **7. LUGAR DE TRABAJO**

La consultora deberá contar con disponibilidad para viajar dentro del país, específicamente a Quito, Cuenca y Loja, y sus alrededores (área de intervención de cada fondo de agua). La empresa deberá tener disponibilidad para acudir a las oficinas de MAE y PROAmazonía para participar en las reuniones de arranque, seguimiento y presentación de los productos.

## **8. PERFIL DE LA EMPRESA Y EQUIPO DE TRABAJO**

### **8.1 Perfil de la Empresa**

- Persona Jurídica con al menos 2 años de constitución, y que tenga continuidad en sus actividades de consultoría por al menos 2 años.
- Experiencia de trabajo en materia de finanzas.
- Experiencia de trabajo en materia de desarrollo sostenible o conservación en América Latina.

- Experiencia de trabajo en prestación de servicios de asesoría estratégica y técnica en estructuración financiera y negocios o investigación de mercados u oportunidades de inversión, manejo y administración de fondos, o mecanismos de financiamiento para la conservación.
- Experiencia de trabajo en elaboración de proyectos con empresas privadas o cooperación internacional.

\*La empresa deberá presentar un portafolio de trabajos similares anteriores relacionados al tema.

## **8.2 Perfil del equipo de trabajo**

### **Profesional experto en finanzas (líder de equipo)**

- Título de cuarto nivel en el área de Finanzas, Banca, Economía, Administración o afines.
- Experiencia profesional en finanzas, manejo de instrumentos y estructuración financiera.
- Experiencia profesional en levantamiento de fondos con cooperación internacional o gobiernos nacionales.
- Experiencia profesional en sostenibilidad financiera en proyectos de desarrollo.
- Experiencia en manejo o administración de fondos y fideicomisos públicos, privados, mixtos o de cooperación internacional.

### **Profesional experto en ambiente y sostenibilidad**

- Título de cuarto nivel en el área de Ciencias Ambientales, Gestión Ambiental, Conservación, Biología, Manejo de Recursos Naturales, Recursos Hídricos o Cambio climático.
- Experiencia profesional de al menos 2 años en gestión de recursos hídricos.
- Experiencia profesional en cambio climático, conservación, servicios ecosistémicos o manejo integral de paisajes.
- Experiencia profesional en cooperación internacional o ONG's o responsabilidad social organizacional.
- Experiencia profesional en gestión de proyectos.
- Experiencia profesional en la elaboración de propuestas o proyectos ambientales.
- Experiencia de trabajo en fideicomisos ambientales públicos, privados, mixtos o de cooperación internacional.

### **Profesional experto en educación y fortalecimiento de capacidades**

- Título de tercer nivel en Educación, Pedagogía o Psicología Educativa.
- Experiencia profesional al menos de 3 años en el diseño, implementación y seguimiento de procesos formativos.
- Experiencia en el uso de herramientas pedagógicas y metodologías participativas para los procesos de formación de capacidades.
- Experiencia comprobada en la elaboración y redacción de documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.
- Experiencia profesional en finanzas, manejo de instrumentos y estructuración financiera.
- Experiencia de trabajo en el ámbito ambiental, conservación o sostenibilidad.

## 9. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por avance en el desarrollo de los productos establecidos en el presente documento, los cuales serán distribuidos conforme a la siguiente tabla:

Productos/Actividades	% Forma de pago	Tiempo de entrega
<b>PRODUCTO 1.</b> Diagnóstico de la situación actual financiera de FONAG, FORAGUA y FONAPA.	10%	45 días calendario a partir de la firma del contrato.
<b>PRODUCTO 2.</b> Documento con un análisis prospectivo de las distintas oportunidades para la movilización de recursos que aporten en la sostenibilidad financiera de FONAG, FORAGUA y FONAPA.	20%	90 días calendario a partir de la firma del contrato.
<b>PRODUCTO 3.</b> Catálogo de soluciones financieras factibles de ser aplicadas para movilizar recursos para FONAG, FORAGUA y FONAPA. Mínimo dos soluciones factibles por cada fondo.	20%	150 días calendario a partir de la firma del contrato.
<b>PRODUCTO 4.</b> Propuesta de capacitación para fortalecer los equipos técnicos y directivos de los tres fondos de agua sobre las posibles soluciones financieras, su implementación efectiva y seguimiento	-	180 días calendario a partir de la firma del contrato
<b>PRODUCTO 5.</b> Informe del proceso de fortalecimiento de capacidades en el levantamiento de fondos de las soluciones financieras factibles para cada fondo.	25%	225 días calendario a partir de la firma del contrato.
<b>PRODUCTO 6.</b> Informe de acompañamiento técnico y asesoría en la aplicación de las estrategias financieras, incluyendo la presentación de al menos una solución financiera por fondo de agua.	25%	240 días calendario a partir de la firma del contrato.

Es importante aclarar que no es posible hacer ajustes a los porcentajes de pago ni a los plazos de entrega de los productos, todo oferente que esté interesado en presentar propuestas a los presentes términos de referencia deberá obligatoriamente ajustarse a lo descrito en la tabla de arriba. Además, los gastos en los que se incurriere para la entrega de los productos previstos en la presente consultoría serán cubiertos por la consultora.

## 10. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá incluir:

- Una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera.
- Se presentará cada propuesta en sobres que contengan original y copia (formato PDF).
- La propuesta técnica deberá contar con: antecedentes, justificación, objetivo general y específicos, alcances, métodos detallados, actividades, especificación de los productos, y cronograma detallado, incluida la definición de fechas para entrega, revisión, corrección y entrega final de productos, así como de reuniones de coordinación y seguimiento.
- La propuesta deberá estar redactada en español.
- La validez de la propuesta será por un periodo mínimo de 90 días.
- La consultora deberá presentar certificados para acreditar la experiencia y/o copia del acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría realizados o bien un documento otorgado por el cliente.
- El equipo propuesto también deberá presentar títulos que les permita acreditar su nivel de estudios y certificados que demuestren la experiencia.

Si requiere aclaraciones favor enviar sus consultas a [licitaciones.ec@undp.org](mailto:licitaciones.ec@undp.org)

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La mejor oferta será aquella que responda a los siguientes criterios de evaluación:

- Perfil de la Empresa: 10%
- Perfil del Equipo: 25%
- Oferta Técnica: 35%
- Oferta Económica: 30%

<b>Perfil de la Empresa (10 puntos)</b>	<b>10%</b>
Persona Jurídica con al menos 2 años de constitución, y que tenga continuidad en sus actividades de consultoría por al menos 2 años.	Cumple/ No Cumple
Experiencia de trabajo en materia de finanzas.	
1 - 3 años	1
Mayor a 3 años	2,5
Experiencia de trabajo en materia de desarrollo sostenible o conservación en América Latina.	
1 – 3 años	1
Mayor a 3 años	2,5
Experiencia de trabajo en prestación de servicios de asesoría estratégica y técnica en estructuración financiera y negocios o investigación de mercados u oportunidades de inversión, manejo y	

administración de fondos, o mecanismos de financiamiento para la conservación.	
1 – 3 años	1
Mayor a 3 años	2,5
Experiencia de trabajo en elaboración de proyectos con el sector privado o cooperación internacional.	
1-2 proyectos elaborados	1
3-5 proyectos elaborados	2
Mayor a 5 proyectos elaborados	2,5
<b>Perfil del Equipo (25 puntos)</b>	<b>25%</b>
<b>Profesional experto en finanzas (líder de equipo) (9 puntos)</b>	<b>9%</b>
Título de cuarto nivel en el área de Finanzas, Banca, Economía, Administración o afines.	Cumple / No cumple
Experiencia profesional en finanzas, manejo de instrumentos y estructuración financiera.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia profesional en levantamiento de fondos con cooperación internacional o gobiernos nacionales.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia profesional en sostenibilidad financiera en proyectos de desarrollo.	
2-4 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	3
Experiencia en manejo o administración de fondos y fideicomisos públicos, privados, mixtos o de cooperación internacional.	1
<b>Profesional experto en ambiente y sostenibilidad (8 puntos)</b>	<b>8%</b>
Título de cuarto nivel en el área de Ciencias Ambientales, Gestión Ambiental, Conservación, Biología, Manejo de Recursos Naturales, Recursos Hídricos o Cambio climático.	Cumple / No cumple
Experiencia profesional, al menos 2 años en gestión de recursos hídricos.	Cumple / No Cumple
Experiencia profesional en gestión de proyectos.	Cumple / No Cumple
Experiencia profesional en cambio climático, conservación, servicios ecosistémicos o manejo integral de paisajes.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	2,5

Experiencia profesional en cooperación internacional o ONGs o responsabilidad social organizacional.	
2-3 años	1
3-5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia profesional en la elaboración de propuestas o proyectos ambientales.	
2-3 propuestas o proyectos ambientales	1
4-5 propuestas o proyectos ambientales	2
Más de 5 propuestas o proyectos ambientales	2,5
Experiencia de trabajo en fideicomisos ambientales públicos, privados, mixtos o de cooperación internacional.	0,5
<b>Profesional experto en educación y fortalecimiento de capacidades (8 puntos)</b>	<b>8%</b>
Título de tercer nivel en Educación, Pedagogía, Psicología Educativa	Cumple / No cumple
Experiencia profesional en el diseño, implementación y seguimiento de procesos formativos.	
3 –5 años	1
Más de 5 años	2
Experiencia en el uso de herramientas pedagógicas y metodologías participativas para los procesos de formación de capacidades.	
1 – 2 años	1
3 – 5 años	2
Más de 5 años	2,5
Experiencia comprobada en la elaboración y redacción de documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.	
1 – 2 documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.	1
3 – 5 documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.	2
Más de 5 documentos técnicos, guía o manuales para procesos de capacitación.	2,5
Experiencia profesional en finanzas, manejo de instrumentos y estructuración financiera.	0,5
Experiencia de trabajo comprobada en el ámbito ambiental, conservación o sostenibilidad.	0,5
<b>Oferta Técnica (35 puntos)</b>	<b>35</b>
¿Hasta qué punto el oferente comprende la naturaleza del trabajo y se ajusta a los objetivos específicos de la consultoría?	7
¿Se han desarrollado los aspectos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle?	7
¿Es apropiada la secuencia de actividades y su planificación?	7

¿Se ha adoptado un marco conceptual apropiado para el trabajo a realizar?	7
¿La metodología presenta un análisis integral de cómo visibilizar, diferenciar de otras iniciativas, y potenciar a los tres fondos de agua para la generación de propuestas de canalización de incentivos monetarios y/o no monetarios directos, que permitan el éxito en el mercadeo y el levantamiento de estos fondos/incentivos?	7

## 12. ANEXOS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se adjunta los siguientes documentos que se pueden descargar del siguiente link:

[https://www.dropbox.com/sh/7vfn66xkqlqkrn/AAAG\\_dsKHRcRPzNINEcnZXR-a?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/7vfn66xkqlqkrn/AAAG_dsKHRcRPzNINEcnZXR-a?dl=0)

Anexo 1. Plan de Implementación de FONAG.

Anexo 2. Plan de Implementación de FORAGUA.

Anexo 3. Plan de Implementación de FONAPA.

**Joint Venture:**

- 1.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes **para actuar como entidad principal**, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo **debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta**, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, **quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.**
- 1.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento **por escrito previo del PNUD.**
- 1.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **deberán presentar sólo una Propuesta**, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.
- 1.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.**
- 1.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:
  - a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y
  - b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
- 1.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.
- 1.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.

- 1.8 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación
- 1.9 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:
- que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o
  - que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o
  - que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o
  - que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP;
  - que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o
  - que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

### **Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación**

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

<b>Nombre del asociado principal</b> (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
---	-------------

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación

un acuerdo de Asociación en Participación/Consortio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consortio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:

\_\_\_\_\_

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

Fecha: \_\_\_\_\_

### Formulario de Calificación

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

### Incumplimiento de Contrato Histórico

<input type="checkbox"/> No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> Contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
Año	Porción de incumplimiento del contrato	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

### Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

<input type="checkbox"/> Sin historial de litigios durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> Historial de litigios como se indica a continuación			
Año de disputa	Monto en disputa (en USD)	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

### Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores completadas correctamente.

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Proponente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Proponente ni de los asociados o sub-consultores del Proponente, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Proponente debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas

Los Proponentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

#### Posición financiera

<b>Facturación anual durante los últimos 3 años</b>	Año	USD
	Año	USD
	Año	USD
<b>Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente</b>		

Información financiera (en equivalente a USD)	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Información del balance</i>		
Activos totales (AT)			
Pasivos totales (PT)			
Activos circulantes (AC)			
Pasivos circulantes (PC)			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Utilidad neta			
Índice de Solvencia			

Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

- a) Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
- b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
- c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.