

TERMINOS DE REFERENCIA
Contrato para un contratista individual (CI)

“Servicios de Consultoría en Alianzas Estratégicas para la implementación de la Alianza Colaborativa para la Conservación de Pez Vela y desarrollo de la pesca artesanal”

A. Título del proyecto

Iniciativa Financiera de Biodiversidad -BIOFIN-

B. Descripción del proyecto

En el año 2010, durante la décima Conferencia de las Partes (COP) del Convenio de Diversidad Biológica (CDB) celebrada en Nagoya Japón, se adoptó el Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 y las 20 metas de Aichi para la conservación de la biodiversidad, el uso sustentable y la participación equitativa de los beneficios. La meta 17 exige a cada país que revise sus Estrategias de Biodiversidad y Planes de Acción Nacionales (NBSAP), que es el principal instrumento de planificación nacional para implementar el Convenio sobre la Diversidad Biológica. Por otra parte, en octubre de 2012, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lanzó la Iniciativa de Finanzas para la Biodiversidad (BIOFIN) como una nueva asociación global para enfrentar los desafíos de financiación de la biodiversidad en el mundo de una manera integral y sistemática. De inmediato el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD- de Guatemala formó un equipo nacional de trabajo, que durante el periodo de octubre 2014 a julio 2016 elaboró un total de 25 documentos relacionados con el proceso BIOFIN para Guatemala. Los temas abordados son muy variados, pero se pueden resumir en tres temáticas que se complementan en razón del objetivo final. La primera se enfoca en la revisión de las políticas, las instituciones y los gastos relacionados con la diversidad. La segunda se orienta al cálculo de los costos de implementación de las estrategias de biodiversidad y planes de acción nacionales y la tercera ha abordado el desarrollo de un plan de movilización de recursos.

En la Fase I, la iniciativa BIOFIN identificó que en el 2013 ingresaron a Guatemala 4,131 pescadores deportivos-turísticos aportando a la economía nacional un estimado de US\$ 20 millones (Q 153.4 millones). Según el estudio, se estima que habrá un incremento del 25% de pescadores deportivos-turísticos para 2019. Con este crecimiento y estableciendo una contribución voluntaria de US\$ 10/día y US\$ 30/semana de pesca deportiva, para el 2024 podrían existir ingresos anuales en un rango de US\$ 150,000 (escenario estático) - US\$ 400,000 (escenario óptimo). Estas contribuciones voluntarias representan una importante oportunidad para movilizar recursos para apoyar la conservación de Pez Vela y fortalecer las capacidades de los pescadores artesanales. Con el apoyo de BIOFIN, la Asociación de Empresas de Pesca Turística y Deportiva –EPESTURDE- crea el Fondo Socio-Ambiental de Conservación de Pez Vela y desarrollo de pesca artesanal (FOPESCA). El Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- a través de dirección de normatividad de la pesca y acuicultura -DIPESCA- ha recomendado la creación de una alianza cooperativa entre EPESTURDE y el Centro de Estudios del Mar y Acuicultura (CEMA) de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Esta alianza académico – privada regirá la gobernanza y el modus operandi de las inversiones en conservación de pez vela y desarrollo de la pesca artesanal proveniente del Fondo. Según el convenio, los fondos se destinarán a: a) Desarrollo de cadenas de valor de pesca artesanal; b) Apoyo a la Investigación aplicada; c) Promoción al Turismo; d) Apoyo a infraestructura y e) Fortalecimiento de capacidades institucionales.

Con la consolidación de la alianza colaborativa es necesario definir las acciones a través de la planificación estratégica como componente fundamental para el éxito en la implementación del Fondo. El Fondo cuenta con herramientas técnicas y administrativas, pero existe una brecha financiera después de la Pandemia y la consecuente ralentización de la Economía. En este contexto, la iniciativa BIOFIN, en el marco del Fortalecimiento a la implementación del Fondo Socio-Ambiental de Conservación de Pez Vela y desarrollo sostenible de la pesca artesanal, contratará un experto/a en la implementación de fondos ambientales y desarrollo de estrategias de capitalización para aumentar la recaudación a través de la identificación de nuevas fuentes de ingresos y la promoción del mecanismo.

C. Alcance del Trabajo

Objetivo General:

Fortalecer la implementación de la Alianza colaborativa CEMA-EPESTURDE mediante la coordinación y el liderazgo de acciones estratégicas para la administración y ejecución del Fondo Socio ambiental.

Objetivos específicos:

- Diseñar e implementar la campaña de Capitalización del FOPESCA.
- Apoyar a la mesa técnica en la aplicación y seguimiento de las herramientas administrativas y financieras del FOPESCA, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento del Fondo, así como la transparencia en el uso de los recursos.
- Coordinar con los especialistas específicos de PNUD y CEMA, el desarrollo e implementación de los materiales y actividades de comunicación de FOPESCA.

En estrecha coordinación con el coordinador de BIOFIN del PNUD, los directores de las instituciones socias, el (la) consultor (a) será responsable de realizar las siguientes actividades relevantes:

Actividades Relevantes

1. Elaborar el Plan de Trabajo que describa detallada y claramente los objetivos, las actividades y la metodología de trabajo para alcanzar los resultados y productos, así como un cronograma congruente con los tiempos establecidos.
2. Apoyar a CEMA en la implementación del Plan Operativo Anual 2021 y la elaboración de los informes técnicos relacionados, de acuerdo con lo establecido en Manual de Procedimientos Administrativo-Financiero.
3. Apoyar a la mesa técnica a recibir, e integrar los reportes desarrollados por EPESTURDE que, de acuerdo con la Carta de entendimiento, incluirán: 1) información sobre la recaudación de fondos y su utilización.
4. Apoyar a EPESTURDE con el diseño de un protocolo para registrar información que debe compartir con CEMA, incluyendo: -) turistas atendidos, -) frecuencia y número de piques de Pez Vela y otras especies capturadas en la pesca deportiva, -) avistamiento de otras especies dirigidas para contribuir en el manejo de la estadística del sector de pesca deportiva y turística.
5. Reportar el apoyo brindado a la mesa técnica en el que se evidencie, la aplicación del manual administrativo - financiero del FOPESCA, por parte de EPESTURDE y CEMA, con el fin de garantizar la continuidad del trabajo de la mesa técnica, la transparencia en la recaudación y utilización de los recursos financieros. El reportaje debe tener el visto bueno de los socios y debe realizarse trimestralmente.
6. Analizar, conocer los estatutos, mandatos, misión y restricciones de las entidades de la alianza colaborativa CEMA y EPESTURDE. Y la carta de entendimiento CEMA – EPESTURDE

7. Diseñar mecanismos para empoderar a los socios sobre los documentos institucionales de FOPESCA, listados en el ítem anterior.
8. Analizar con los socios de la alianza la necesidad de actualizar la carta de entendimiento entre CEMA y EPESTURDE, y en caso de que sea necesario apoyar el proceso de actualización.
9. Con el apoyo de CEMA y EPESTURDE, evaluar el estatus formal del FOPESCA y en caso de ser necesario apoyar el proceso de reformulación. -
10. Familiarizarse con los materiales de FOPESCA Reglamento, manual administrativo, Planificación multianual y anual, con el fin de apoyar su implementación y seguimiento.
11. Apoyar a la mesa técnica del FOPESCA, coordinando y facilitando las reuniones mensuales y de trabajo de la mesa técnica (asegurando el manejo de agenda y elaboración de ayudas de memoria).
12. Desarrollar las reuniones necesarias con el equipo de CEMA y EPESTRUDE para el cumplir con los objetivos de la consultoría y otros aspectos que se definan en el plan de trabajo. La convocatoria y elaboración de memorias de reunión se realizarán en función de los procedimientos que se definan en el reglamento de funcionamiento del Fondo. Para las distintas reuniones es importante proponer la agenda de reunión para que sea validada por los socios, dar seguimiento a los acuerdos y documentar con ayudas de memoria, en las que se incluyan principales comentarios, y discusiones. Estas minutas deben ser validadas por los socios.
13. Identificar y analizar a las instituciones académicas, del sector privado o de la sociedad civil que tengan la disponibilidad de realizar donaciones únicas o periódicas al fondo. Se requiere el uso de los documentos estratégicos generados por BIOFIN en 2020. Estos se entregarán al consultor/a después de la firma del contrato.
14. Identificar posibles convocatorias de financiamiento existentes o por iniciar en las que FOPESCA pueda ingresar propuestas de proyectos para ejecución de actividades o investigación.
15. Desarrollar de forma participativa la Estrategia de Capitalización del Fondo Socio-Ambiental. Presentar los avances y las versiones borrador a los socios para recibir retroalimentación que deberá ser integrada en el documento.
16. Conocer y familiarizarse con el portafolio de proyectos desarrollados como parte de la planificación del FOPESCA para el período 2019-2020.
17. Desarrollar al menos tres propuestas de iniciativas/proyectos de acuerdo con los requerimientos de los posibles donantes, de acuerdo con los numerales 7 y 8. Nota: 1) al menos una propuesta debe ser formalizada para movilizar recursos financieros, 2) para el desarrollo de las propuestas se deberán de realizar visitas de campo (al menos ocho días).
18. Asegurar que las propuestas sean presentadas a los donantes en el tiempo y con la calidad técnica requerida por los donantes.
19. Desarrollar el POA 2021 y dar seguimiento a su cumplimiento. Definir la métrica o indicadores mínimos de para el reporte en un trabajo conjunto con el equipo BIOFIN, CEMA y EPESTURDE. Periódicamente generar insumos para evaluar la implementación del plan anual. Nota: los indicadores deberán ser capaces de reflejar los resultados alcanzados y el nivel de avance de los procesos y actividades.
20. Presentar informes trimestrales mediante la secretaria técnica de la Mesa Técnica informando los avances alcanzados respecto al POA 2021. Estos informes son una medida de rendición de cuentas del proceso de apoyo de BIOFIN a la implementación del Fondo. No son los informes que se detallan en las cláusulas de la Carta de Entendimiento CEMA-EPESTURDE.
21. Apoyo a la implementación del plan operativo anual del mecanismo financiero considerando los ámbitos de inversión del Fondo.
22. Aplicar las herramientas administrativas y técnicas desarrolladas en el FOPESCA (Planes operativos, manual administrativo y financiero, portafolio de proyectos).

23. Coordinar con el técnico de comunicación de FOPESCA (EPS) y el especialista de comunicación de la cartera de Energía y ambiente el desarrollo de los materiales para el evento de lanzamiento. (mantas, talonarios de recibo y portafolio de proyectos, entre otros).
24. Coordinar en conjunto con el líder de equipo de BIOFIN el seguimiento a las acciones de promoción, principalmente el desarrollo del video promocional de Pez Vela y pesca artesanal.
25. Desarrollar al menos 4 productos de conocimiento (en inglés y español) relacionados con la implementación de la alianza. Estos productos deben tener una extensión de 500 a 800 palabras y estar coordinados con el especialista de gestión de conocimiento del programa de energía y ambiente y el coordinador de BIOFIN.
26. Asistir a reuniones para presentar los avances y las coordinaciones que sean necesarias con el director del proyecto BIOFIN y/o el Comité Técnico y de Alto Nivel del BIOFIN.
27. Atender e incorporar todas las observaciones y correcciones de los productos que sean requeridas por las instituciones (CEMA y EPESTURDE), miembros del CT-BIOFIN/CAN-BIFOIN, y la coordinación de BIOFIN. Al momento de la contratación, se hará del conocimiento del/la Contratista Individual sobre la ruta para la revisión y emisión de aval de los productos.
28. Realizar las presentaciones de resultados que sean requeridas por la coordinación del BIOFIN (ej. Comité Técnico y de Alto Nivel de BIOFIN).
29. Documentar (lista de participantes en original, cuando aplique y sintetizar las principales anotaciones/acuerdos/próximos pasos, etc.) todas las reuniones de trabajo realizadas y compartir en los próximos 4 días hábiles dicha documentación con los involucrados en las reuniones. Copiar en los correos al coordinador BIOFIN.
30. Mantener comunicación constante con el Coordinador de BIOFIN.

De ser necesario, realizar cualquier otra actividad relacionada en mutuo acuerdo con las partes involucradas, mientras que las mismas no cambie las actividades principales y sean vinculadas a los resultados de la presente consultoría.

D. Resultados esperados y entregables

El/la Contratista Individual deberá entregar seis (06) productos, tanto en versión preliminar sujeta a revisión, como en versión final. En la primera reunión de trabajo se informará al contratista individual la forma de entrega de la versión preliminar de sus productos, la ruta de revisión y de aprobación de los mismos, y los formatos definidos por el proyecto.

La versión final de cada producto debe ser presentada al Oficial del Programa de Ambiente y Energía del PNUD por correo electrónico con copia a la Asociada de Programa.

Versión digital de cada producto conteniendo el informe en versión Word y PDF. Todos los anexos, (gráficas, fotografías organigramas) deben incluirse en su formato original y plenamente identificados. Debe incluirse una carpeta con imágenes de calidad óptima para posteriores usos de publicación, según aplique.

A continuación, se detallan los productos esperados y su tiempo de entrega:

Entregable /Productos	Tiempo Estimado para Completar Tarea	Revisión y Aprobación Requerida	Plazo máximo para completar revisión y aprobación requerida
<p>Producto 1. Primer Informe de actividades con la siguiente información:</p> <p><u>Documento 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plan de trabajo de la consultoría actualizado y validado. Debe describir al menos los elementos siguientes: actividades a realizar, Cronograma, metodología basada en resultados. b) Propuesta de contenido de la Estrategia de capitalización. c) POA 2021 en versión borrador y lineamientos para su evaluación. d) Propuesta de mecanismos para empoderar a los socios respecto a sus documentos institucionales. e) Formato de reporte trimestral que será presentado a la Mesa Técnica avalado por los socios, incluir en este informe todos los temas¹. <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en PowerPoint que contenga el 1er producto</p>	<p>1 mes posterior a la firma de contrato</p>	<p>Visto Bueno de EPESTURDE y CEMA, Revisión por la coordinación PAGE/BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>2 semanas después de entregado el producto</p>
<p>Producto 2. Segundo Informe de actividades con los siguientes apartados:</p> <p><u>Documento 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) POA 2021 en versión final, validada por los socios y reporte de su seguimiento. b) Identificación de instituciones académicas, del sector privado o de la sociedad civil que tengan la disponibilidad de realizar donaciones únicas o periódicas al fondo. c) Versión borrador de mecanismos para empoderar a los socios respecto a sus documentos institucionales. d) Listado de convocatorias de financiamiento existentes o por iniciar en las que FOPESCA pueda ingresar propuestas de proyectos para ejecución de actividades o investigación. 	<p>3 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Visto Bueno de EPESTURDE y CEMA, Revisión por la coordinación PAGE/BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>2 semanas después de entregado el producto</p>

¹ Avance de POA, implementación de herramientas, Implementación de la campaña de comunicación y de la estrategia de capitalización, presentación de propuestas a donantes o convocatorias, Informes de EPESTURDE de acuerdo con los ítems 3 y 4, y otros de común acuerdo con la Mesa técnica.

<ul style="list-style-type: none"> e) Primera versión borrador de la Estrategia de Capitalización del Fondo Socio-Ambiental. f) Análisis de actualización de la Carta de entendimiento. Principales necesidades de cambio identificadas / solicitadas por los socios. Y ruta de trabajo para actualización. g) Versión borrador del estatus formal del FOPESCA y del proceso de reformulación en caso sea necesario. h) Dos (2) propuestas de iniciativas/proyectos de acuerdo con los requerimientos de los posibles donantes en versión borrador. i) Primer reporte a la Mesa Técnica, con Visto bueno de los socios. j) Informe de visitas de campo a las áreas de proyecto. <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en PowerPoint que contenga el 2º producto.</p>			
<p>Producto 3. Tercer Informe de actividades con los siguientes apartados: <u>Documento</u> que incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Segunda Versión borrador de la Estrategia de Capitalización del Fondo Socio-Ambiental. b) Dos (2) propuestas de iniciativas/proyectos de acuerdo con los requerimientos de los posibles donantes en versión final. c) Primer producto de conocimiento d) Segundo reporte a la Mesa Técnica, con Visto bueno de los socios. e) Versión final de mecanismos para empoderar a los socios respecto a sus documentos institucionales. k) Versión final del estatus formal del FOPESCA y del proceso de reformulación en caso sea necesario. <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en PowerPoint que contenga el 3º producto.</p>	<p>6 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Visto Bueno de EPESTURDE y CEMA, Revisión por la coordinación PAGE/BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>2 semanas después de entregado el producto</p>
<p>Producto 4. Cuarto Informe de actividades con los siguientes apartados: <u>Documento</u> que incluye</p>	<p>8 meses posterior a la</p>	<p>Visto Bueno de EPESTURDE y CEMA, Revisión</p>	

<ul style="list-style-type: none"> a) Versión final de la Estrategia de Capitalización del Fondo Socio-Ambiental. b) Informe de avance en la implementación de la estrategia de capitalización. c) Una propuesta de iniciativas/proyectos de acuerdo con los requerimientos de los posibles donantes en versión borrador. d) Segundo producto de conocimiento. e) Informe de visitas de campo a las áreas de proyecto. <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en PowerPoint que contenga el 4º producto.</p>	<p>firma de contrato</p>	<p>por la coordinación PAGE/BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>2 semanas después de entregado el producto</p>
<p>Producto 5. Quinto Informe de actividades con los siguientes apartados: <u>Documento que incluye</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una propuesta de iniciativas/proyectos de acuerdo con los requerimientos de los posibles donantes en versión final. b) Cuarto reporte a la Mesa Técnica, con Visto bueno de los socios. c) Tercer producto de conocimiento d) Tercer reporte a la Mesa Técnica, con Visto bueno de los socios. <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en PowerPoint que contenga el 5º producto.</p>	<p>11 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Visto Bueno de EPESTURDE y CEMA, Revisión por la coordinación PAGE/BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>2 semanas después de entregado el producto</p>
<p>Producto 6. Sexto Informe de actividades con los siguientes apartados: <u>Documento que incluye</u></p> <ul style="list-style-type: none"> e) Sistematización del proceso de diseño e implementación de la estrategia de Capitalización, incluyendo lecciones aprendidas, cuellos de botella, del proceso. f) Cuarto reporte a la Mesa Técnica, con Visto bueno de los socios. g) Reporte de la propuesta que haya sido formalizada y completado un proceso de movilización de recursos financieros. h) Cuarto producto de conocimiento. 	<p>13 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Visto Bueno de EPESTURDE y CEMA, Revisión por la coordinación PAGE/BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>2 meses después de entregado el producto</p>

<p>Agregar en anexos, los listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en PowerPoint que contenga el 6º producto.</p>			
--	--	--	--

Propiedad de productos: Todas las adquisiciones (de material, equipo, fotografías, shapefiles y otros) que serán realizadas con fondos de la Consultoría, serán adjuntadas en formato original al informe final o informes de avances y dichas adquisiciones pasarán a ser propiedad de PNUD. El financiamiento de dichas adquisiciones deberá ser considerado por el/la Consultor(a) en su propuesta financiera, dentro del costo total de la consultoría.

Toda la información generada durante el proceso de la consultoría es propiedad de PNUD y no podrá ser reproducida o divulgada sin el aval de dicha institución; poniendo a disposición de BIOFIN, CEMA y EPESTURDE los productos finales de la consultoría (versión editable y PDFs) para el uso que disponga.

E. Acuerdos Institucionales

- a) El contrato será suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el (la) consultor individual.
- b) El (la) consultor (a) deberá presentar sus informes y/o productos al Coordinador de BIOFIN del PNUD quien se encargará de la revisión y visto bueno, para posteriormente ser enviado al Oficial de Programa del PNUD para su aprobación final.
- c) El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo mediante la coordinación de BIOFIN entregará a solicitud de consultor individual, un ejemplar en formato digital de los productos desarrollados mediante la asistencia técnica realizada con BIOFIN Fase II y cualquier otro documento necesario para poder realizar su consultoría.
- d) La(s) contraparte(s) institucional(es) proveerá(n) los documentos oficiales base y proveerán también de información relevante que permita cumplir con los objetivos y productos de la presente consultoría.
- e) El/la Contratista Individual deberá aprobar el curso virtual² de seguridad básica conforme la normativa PNUD y presentar el certificado correspondiente al momento de entregar el primer producto de consultoría.
- f) Para el trámite de pago el Consultor debe de enviar un correo dirigido a ivanova.beteta@undp.org, identificando en el asunto No. De contrato y No. De producto, con todos los siguientes documentos adjuntos en un (1) solo correo.
 - Producto aprobado en PDF y editable Word (que incluya todos los anexos, minutas, fotos, tablas, etc.);
 - Aprobaciones correspondientes ya sea cartas o correos de aprobación en PDF;
 - Factura digital o su versión escaneada.
- g) El/la Contratista Individual, en relación con la situación del COVID-19, deberá tener precaución en todo momento y tomar todas las medidas de seguridad personal, así como en la reuniones y visitas de campo, de movilidad, horarios de toque de queda, lugar en donde se realizará la reunión, insumos “guantes, mascarilla”, distanciamiento social, etc. todo lo que indique el Gobierno de Guatemala. Sin exponer a terceros para realizar los productos de la consultoría.

² <https://training.dss.un.org/course?lang=ESP>

F. Duración del Trabajo

La consultoría es para desarrollarla durante un período de quince (15) meses a lo largo del año 2021 y 2022, no después del 31 de octubre de 2022. El plazo total del contrato será de 15 meses, que incluye el mes para la revisión del último producto y un mes para gestión administrativa y de pago. Con base a los productos detallados anteriormente (Literal D), se solicita costear los mismos por 180 días aproximados de trabajo de los cuales al menos 8 serán días de campo. Tomar en cuenta que esta consultoría es por producto y no de tiempo completo.

G. Lugar de destino

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), no ofrecerán dentro de sus instalaciones, un espacio físico al consultor. Los 8 días de campo se utilizarán para el desarrollo de la campaña de comunicación al área de trabajo del Fondo. El/La Contratista Individual trabajará de manera independiente, utilizando su propio equipo de cómputo que le sea necesario. Tomar en cuenta que se llevarán a cabo reuniones de coordinación periódicas en diferentes oficinas, principalmente en el PNUD u otro lugar mutuamente acordado.

El/la consultor/a deberá visitar las instituciones para la presentación de avances y/o consultas con las instituciones. El (la) Consultor (a) podrá hacer uso de las salas de reunión con que cuenta al PNUD para llevar a cabo reuniones de avances con el equipo de BIOFIN previa cita y coordinación.

H. Calificaciones de un Contratista Individual

Generales

- Nacionalidad guatemalteca
- Domicilio en Guatemala (País)
- Inscrito en el Registro Tributario con autorización para emitir facturas por honorarios

Académicas

- Título universitario en Acuicultura, Biología, Agronomía, Finanzas o carrera afín. Si el título de universidad es de finanzas, presentar un (1) certificado de cursos en estudios ambientales, acuicultura, o afín (mínimo 40 horas), o constancia/s laboral/es por experiencia/s de trabajo de al menos dos años en el tema.
- Una copia de certificaciones de estudios y/o cursos de post grado en economía, formulación y evaluación de proyectos, finanzas con enfoque en medioambiente y recursos naturales, o negocios verdes.

Experiencia laboral

- Al menos tres (3) años de experiencia en trabajos de consultoría o investigación relacionadas en temas de financiamiento para la biodiversidad y economía ambiental comprobados.
- Tres (3) experiencias en gestión de proyectos en ecosistemas marino-costeros y manejo financiero y sostenibilidad ambiental.
- Al menos tres (3) experiencias en trabajos participativos con comunidades locales de zonas costeras.
- Al menos dos (2) experiencias comprobables en procesos de incidencia con sector privado y público.
- Al menos dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con presupuestos, campañas de capital y gestión de fondos ambientales.

Competencias:

- Completamente competente en aplicaciones del siguiente software: Word, Excel, PowerPoint.
- Cualidades de liderazgo y trabajo en equipo
- Conocimiento de planificación estratégica
- Excelente comunicación y habilidad para redactar documentos e informes
- Habilidad para redactar publicaciones, reportes y presentaciones.
- Fuerte motivación y habilidad para trabajar bajo presión y con límites de tiempos.
- Capacidad de trabajar de manera independiente o con poca supervisión.
- Excelentes habilidades en el área financiera y de manejo de presupuestos.
- Integridad y ética
- Respeto por la diversidad
- Excelentes relaciones humanas
- Actitud de servicio

I. Alcance de la Propuesta Financiera y Cronograma de Pagos

Al preparar su Propuesta Financiera, el/la Consultor/a debe considerar que:

- i. El monto a ofertar debe consistir en una suma global (todo incluido: gastos relacionados a la presentación de los productos requeridos, el número previsto de días de trabajo, gastos de viaje, e impuestos).
- ii. El precio del contrato es fijo, independientemente de los cambios en los componentes de los costos.
- iii. Utilizar el formulario Desglose de Costos según Anexo 4 de la Carta del Oferente al PNUD confirmando interés y disponibilidad para la asignación como CI.
- iv. Incluir el costo de los viáticos (incl. viajes de máx. 3 días de campo y 6 veces durante la duración del contrato) mencionados la sección C, numeral 13.

Los pagos a Consultores nacionales se harán efectivos en Quetzales, y debe prever si de ser adjudicado con base a su propuesta financiera, le implicaría cambio de su régimen tributario, ya que ni el contrato ni el monto de la propuesta serán modificados como consecuencia de dicho cambio.

De realizar algún cambio en este aspecto, durante el plazo de la Consultoría, el Contratista deberá informar inmediatamente por escrito al Contratante y remitir copia del RTU actualizado que evidencie la modificación. El Contratante internamente adecuará el instrumento financiero para la emisión de pagos según corresponda (Pequeños Contribuyentes se paga 100% del monto contratado y para cualquier otro régimen se descontará al pago el Impuesto al Valor Agregado y se entregará una exención por el equivalente a dicho impuesto). El PNUD no es agente retenedor de impuestos, por lo que el/la Contratista Individual deberá proceder conforme la legislación tributaria que le aplique para el pago de Impuestos sobre la Renta (ISR) y otros que le correspondan según su inscripción en el Registro Tributario Unificado (RTU).

Los pagos a Consultores/as ubicados/as en un país distinto al del Contratante, se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América por el monto exacto ofertado para cada producto según estos Términos de Referencia. Los mismos se realizarán por medio de transferencia bancaria, y el costo de esta será deducido del pago ya que es responsabilidad del contratista cubrirlo.

El desglose de pagos, para la Consultoría según estos Términos de Referencia, se realizará conforme los siguientes porcentajes:

Productos	Porcentaje del pago
Producto 1	15%
Producto 2	15%
Producto 3	20%
Producto 4	15%
Producto 5	15%
Producto 6*	20%
Total	100%

**El último pago está sujeto a la presentación de la evaluación del contratista por el Coordinador BIOFIN.

Una vez incorporadas todas las revisiones requeridas, validado y aceptado cada producto en su versión final por el Coordinador de Cambio climático de la Cartera de Energía y Medio Ambiente del PNUD el Consultor/a debe presentar por correo electrónico (a menos sea solicitado de otra forma) al Oficial de Programa y Asociada de Programa del PNUD la versión digital de cada producto y la factura correspondiente, emitida según los siguientes datos:

- Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- NIT: 312583-1
- Dirección Fiscal: 5ª. Av. 5-55 Zona 14, Edificio Euro Plaza, Torre IV, Nivel 10
- Descripción: Pago correspondiente al producto No. _x_, según contrato No. _x_ por los servicios de consultoría para _xxx_
- Asegurarse que la factura a presentar tenga vigente la Resolución de autorización emitida por la SAT.

Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la factura y aceptación a satisfacción del producto en cuestión, se realizará el pago por medio de cheque o transferencia bancaria.

J. **Recomendaciones para la Presentación de la Oferta**

Los Contratistas Individuales interesados, deben presentar su propuesta en **digital PDF firmada**, que incluya los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

1. Carta del Oferente dirigida a PNUD confirmando interés y disponibilidad debidamente completada y firmada. Esta carta es un formato del PNUD que se remite en archivo separado y que incluye los siguientes 4 anexos:
 - Anexo 1: CV (debe incluir información de Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral)
 - Anexo 2: Cuadro de Experiencias Específicas
 - Anexo 3: Propuesta técnica/metodológica (descripción del enfoque de trabajo mediante los 5 puntos indicados en el formato de este anexo)
 - Anexo 4: Desglose de costos, que respaldan el precio final por todo incluido según el Formulario.

2. Documentos adicionales:

- 2.1 Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI).
- 2.2 Fotocopia de Inscripción/Modificación en el Registro Tributario Unificado (RTU).
- 2.3 Fotocopia(s) de credenciales académicas: Título(s) Universitario(s), Constancia(s) de curso(s) universitarios aprobados y/o Diplomas por cursos de especialización.
- 2.4. Fotocopia (s) de por lo menos tres (3) cartas de referencias laborales/contratos/finiquitos por actividades similares a las requeridas en estos términos de referencia.

La entrega de Propuestas debe realizarse en digital. Favor enviar la versión digital PDF firmada por correo electrónico a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Unidad de Adquisiciones
Correo electrónico: procurement.gt@undp.org

Las propuestas presentadas por correo electrónico estarán limitadas a un máximo de veinticinco (25) MB por correo. Los archivos deben enviarse en formato PDF y libres de cualquier tipo de virus o daño; si no es así, serán rechazados. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega a la dirección antes mencionada en o antes de la fecha y hora límite. Las propuestas que se reciban en la dirección indicada después del plazo establecido, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación.

K. Criterios para la selección de la mejor oferta

Los criterios que servirán de base para la evaluación de las propuestas son:

- a) Evaluación Preliminar: se revisará si la propuesta contiene todos los documentos solicitados que le permitan al Comité realizar la evaluación correspondiente.
- b) Evaluación Curricular y de Propuesta Técnica/Metodológica: con base en la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos. Únicamente las propuestas que logren puntaje mínimo de 70 puntos en esta evaluación competirán en la siguiente etapa.
- c) Evaluación de Propuesta Financiera de las ofertas técnica habilitadas, la que presente el menor precio, obtendrá un puntaje de 30. Sobre esa base, se realizará el cálculo para asignar la calificación de las otras ofertas.
- d) Evaluación final: se realiza por medio del método de puntuación combinada, en donde los 100 puntos de la evaluación curricular y la propuesta técnica se ponderarán con un máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, que se ponderará con un máximo de 30%

Criterios		Puntuación	
		Niveles	Máxima
Formación académica	Título universitario en Acuicultura, Biología, Agronomía, Finanzas o carrera afín. Si el título de universidad es de finanzas, presentar un (1) certificado de cursos en estudios ambientales, acuicultura, o afín (mínimo 40 horas) o constancia/s laboral/es por experiencia/s de trabajo de al menos dos años en el tema.	Cumple / No Cumple	

	Una copia de certificaciones de estudios y/o cursos de post grado en economía, formulación y evaluación de proyectos, finanzas con enfoque en medioambiente y recursos naturales, o negocios verdes.	Cumple / No cumple	
Experiencia	Al menos tres (3) años de experiencia en trabajos de consultoría o investigación relacionadas en temas de financiamiento para la biodiversidad y economía ambiental comprobados.	9	40
	Tres (3) experiencias en gestión de proyectos en ecosistemas marino-costeros y manejo financiero y sostenibilidad ambiental.	8	
	Al menos tres (3) experiencias en trabajos participativos con comunidades locales de zonas costeras.	8	
	Al menos dos (2) experiencias comprobables en procesos de incidencia con sector privado y público.	7	
	Al menos dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con presupuestos, campañas de capital y gestión de fondos ambientales.	8	
Propuesta Técnica	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3 de la carta del oferente al PNUD) que demuestra sólido conocimiento y correcta aplicación técnica para el alcance de los resultados.	60	60
	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3) que demuestra conocimiento y aplicación técnica de manera aceptable para el alcance de los resultados.	50	
	Propuesta que demuestra débil aplicación técnica en el alcance de los resultados.	20	
	Propuesta y aplicación técnica fuera de contexto en cuanto a los Términos de Referencia o no incluye lo requerido en el formulario del Anexo 3	10	
Total de la Evaluación Curricular y Técnica		100	

Se estimula una amplia participación en las candidaturas a esta consultoría, en cumplimiento a la política de desarrollo humano de promover la igualdad de oportunidades para todas las personas desde las perspectivas de género, multiculturalidad y discapacidad.