

TERMINOS DE REFERENCIA
Contrato para un contratista individual (CI)

“Servicio de Consultoría en planificación y gestión de proyectos para desarrollar propuestas técnicas para ser presentadas a los CODEDES para incrementar la inversión municipal en biodiversidad y cambio climático”

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 los últimos tres años, BIOFIN Guatemala ha realizado procesos de incidencia técnica y política en 5 municipalidades (La Blanca, Champerico, Taxisco, Ocós, y Chiquimulilla) con el fin de reasignar recursos financieros para promover la Gestión de la Biodiversidad Marino Costera. El proceso inició en 2017 con una alianza entre BIOFIN y un Proyecto GEF/PNUD sobre conservación de biodiversidad y gestión marino-costera para realizar una evaluación de viabilidad política con 11 municipalidades del litoral del pacífico. Gracias a BIOFIN, esa alianza y las evaluaciones realizadas, se abrieron los renglones presupuestarios para la Gestión de Biodiversidad Marino-Costera en cada una de las 5 municipalidades. Durante el último semestre de 2018 se contribuyó al fortalecimiento de las capacidades en implementar el PPR en las 5 municipalidades (29 personas capacitadas en PPR), y en 2020 el logro de la asignación de recursos financieros para actividades sobre gestión de biodiversidad marino-costera para 2020 por (US\$ 766,969) un aumento del 68% respecto a 2019.

En 2020 con el apoyo de PAGE y el MINFIN se desarrolló una guía de gasto público municipal ambiental que permitirá trabajar con los gobiernos locales para que puedan contabilizar los gastos en ambiente y una guía para implementar una estrategia para que los temas ambientales cobren mayor relevancia en el marco de la formulación de los presupuestos municipales. Los resultados de la estrategia indicaron que políticamente es complicado incidir en la priorización del tema ambiental como uno de los criterios de inversión en el marco del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (CONADUR), por lo que la opción más viable para aumentar la inversión en

Biodiversidad y Medioambiente en los presupuestos municipales es desarrollando proyectos que sean aprobado por los Consejos Departamentales de Desarrollo (CODEDE). El trabajo de un especialista en el tema de planificación y gestión de proyectos permitirá proveer asistencia técnica adecuada y desarrollar propuestas de proyecto que sean financiadas por los Consejos departamentales y permitan aumentar la inversión municipal en el renglón Gestión de Biodiversidad con enfoque de PPR durante el periodo 2021-2023.

C. Alcance del Trabajo

Objetivo General:

Proveer asistencia técnica a diez municipalidades para formular e implementar propuestas técnicas para ser presentadas a los CODEDES para incrementar la inversión municipal en biodiversidad y cambio climático

Objetivos específicos:

- Fortalecer capacidades en las municipalidades priorizadas para aumentar la capacidad de gestión de recursos públicos en el marco del CODEDE.
- Brindar acompañamiento técnico para la formulación de perfiles de proyecto con énfasis en biodiversidad, con base en las prioridades planteadas en el PDM-OT, así como en la conformación de expedientes de movilización de recursos y que los mismos sean presentados ante el CODEDE.
- Proveer asistencia técnica a las municipalidades para incidir en la aprobación de las propuestas por parte del CONADUR y mejorar sus capacidades en el desarrollo de propuestas similares.

En estrecha coordinación con el coordinador de BIOFIN del PNUD, el (la) consultor será responsables 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. Tomar en cuenta el tiempo para la presentación de propuestas ante el CODEDE.
2. Familiarizarse con los requisitos, normativos relacionados con los Consejos de Desarrollo.
3. Desarrollar la Hoja de ruta por municipalidad priorizada para la presentación de las propuestas al CODEDE.
4. Identificar e involucrar al personal de las oficinas/unidades municipales y de las autoridades de cada municipalidad en el proceso de asistencia técnica y capacitación (diez municipalidades). Realizar reuniones con la corporación municipal para socializar el proceso y el alcance de la asistencia técnica.

5. Obtener el aval de las municipalidades a través de un acta de concejo municipal para establecer la alianza BIOFIN-Municipalidad para la implementación de esta asistencia técnica, incluyendo la delegación del punto focal y equipo que acompañará el proceso. Generar un listado de los actores incluyendo nombre, puesto y correo electrónico, así como su rol en el proceso.
6. Identificar de manera participativa con las municipalidades las ideas preliminares estratégicas para los proyectos.
7. Evaluar las capacidades del equipo que acompañará el proceso para identificar las brechas o necesidades de capacidades y diseñar e implementar un plan de capacitación para la elaboración de propuestas de proyectos con énfasis en biodiversidad y cambio climático (a diez municipalidades). Los costos de los talleres serán cubiertos por el proyecto, por lo que no deben ser incluidos en la propuesta económica. Aunque el consultor estará a cargo de desarrollar los talleres de capacitación (ver numeral 8 a continuación) y apoyará en solicitar y compartir cotizaciones al equipo del Proyecto BIOFIN, con al menos con tres semanas de anticipación, y de ser requerido, apoyar con los trámites administrativos para la contratación de los servicios requeridos para los talleres.
8. Desarrollar los talleres de capacitación de acuerdo con el plan de capacitación (numeral 7) avalado por BIOFIN, SEGEPLAN y las Municipalidades. Las capacitaciones se desarrollarán de forma mixta: 5 talleres presenciales para grupos de 2 municipalidades y 5 talleres virtuales para grupos de 2 municipalidades. La modalidad de los talleres (presencial o virtual) estará en función de los objetivos y este punto deberá de indicarse claramente en la propuesta. El orden y agrupación de las municipalidades debe definirse de acuerdo con el contexto social y político en territorio.
9. Identificar los requisitos necesarios para obtener los dictámenes de las Unidades técnicas regionales y departamentales relacionadas a la vinculación de la inversión a los planes de desarrollo municipal, departamental, territorial, y otros que se consideren necesarios¹. Los criterios para el dictamen favorable incluyen: Los proyectos deben estar identificadas por los COCODES correspondientes y deberá constar en acta; estar vinculados a PDM, estar dentro de las prioridades del plan y política nacional de desarrollo y a la política general de Gobierno y el ente rector correspondiente. El proyecto debe ser registrado y recibido en el sistema SNIP, debe ajustarse a las políticas, planes, programas y estrategias del gobierno y del sector; su contenido debe demostrar factibilidad técnica, financiera, económica, social y ambiental; y cumplir satisfactoriamente con las normas generales y específicas del SNIP. Referirse a Normas de SNIP, adjunto como documento anexo.
10. Preparar los talleres, materiales, proveer y apoyar a las municipalidades en el envío de las convocatorias.
11. Documentar el proceso de capacitación, al proveer minutas de taller con los principales temas discutidos, dudas y acuerdos planteados durante las reuniones. En el caso de los talleres virtuales estos deben grabarse como prueba de su desarrollo.
12. Plantear líneas de inversión de acuerdo con las prioridades de CONADUR y PDM(OT) (en el caso de que estos documentos estén disponibles para las municipalidades priorizadas), haciendo énfasis a proyectos vinculados a la biodiversidad y el cambio climático de acuerdo con el Normativo para la distribución y administración de los recursos financieros, así como la planificación, ejecución y supervisión de los programas y proyectos financiados con el aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo², particularmente a los artículos 4 y 7. Las líneas priorizadas deberán contar con el aval de las autoridades en los distintos niveles y el ente rector sectorial que aplique.

¹ Para ampliar la información tomar como referencia los documentos anexos compartidos.

² [http://snip.segeplan.gob.gt/sche\\$sinip/documentos/NORMATIVO_CODEDE.pdf](http://snip.segeplan.gob.gt/sche$sinip/documentos/NORMATIVO_CODEDE.pdf)

13. Propiciar reuniones entre SEGEPLAN (delegación) y las Direcciones Municipales de Planificación para armonizar los lineamientos de conformación de expedientes para presentar propuestas al CODEDE.
14. Desarrollar acciones de coordinación con los distintos proyectos e iniciativas de PNUD, que se implementan en territorio. Particularmente para conocer sus experiencias y lecciones aprendidas, evitar duplicidad de trabajo y crear sinergias.
15. Desarrollar reuniones bilaterales y visitas con los equipos técnicos municipales, según sea necesario, para elaborar de manera participativa las propuestas integrando acciones relacionadas a la biodiversidad y el medio ambiente.
16. Desarrollar el expediente único del proyecto con los requisitos para ser presentado al sistema de consejos de desarrollo y ser registrado en el SNIP.
17. Conocer la organización de los consejos comunitarios y municipales de los municipios a su cargo.
18. Desarrollar las reuniones necesarias con COCODES, COMUDES, CODEDE, para presentar las propuestas.
19. Integrar los comentarios de los consejos en los distintos niveles según corresponda.
20. Desarrollar al menos cinco proyectos relacionados con lo planteado en el numeral 12, con el objetivo que estos ayuden a las autoridades ediles a aumentar la inversión municipal en temas relacionados con biodiversidad y cambio climático de acuerdo con el normativo de CODEDE. Tomar en cuenta que durante los talleres de capacitación (del numeral 8) también se recabarán insumos para la elaboración de las propuestas.
21. Asegurarse que la propuesta de proyecto (del numeral 20) cumple con los requisitos de los Análisis de aprobación de las unidades técnicas del CODEDE.
22. Dar seguimiento para que los proyectos sean presentados a COREDUR y CONADUR, según el avance del proceso.
23. Dar seguimiento al personal de las municipalidades, delegado por el Concejo Municipal para presentar en los niveles Departamental y Regional del Sistema de Consejos de Desarrollo, la propuesta de inversión de recursos con los documentos siguientes: a) Dictamen de la Unidad Técnica correspondiente; b) Acta de aprobación del Consejo de Desarrollo respectivo; c) Listado analítico de los programas y/o proyectos con su código SNIP, nombre, ubicación geográfica, meta, unidad de medida y monto.
24. La propuesta debe incluir al menos objetivos, responsabilidades de cada parte involucrada, montos de aportes y porcentajes, plazo de ejecución, componentes del proyecto, y otros aspectos estipulados en la legislación vigente.
25. Documentar y sistematizar el proceso de experiencias y lecciones aprendidas de presentación de propuestas, incluyendo principales logros, cuellos de botella, riesgos, y necesidades de capacitación.
26. Establecer contacto con el equipo del Programa de Prevención y Recuperación de Crisis del PNUD para conocer detalles de la experiencia exitosa en presupuestos municipales, con el fin de documentarla y mejorar este proceso que llevara BIOFIN.
27. Desarrollar al menos 2 productos de conocimiento relacionados con este proceso. Estos productos deben estar coordinados con el especialista de gestión de conocimiento del programa de energía y ambiente y el coordinador de BIOFIN.
28. Asistir a reuniones para presentar los avances y las coordinaciones que sean necesarias con el coordinador del proyecto BIOFIN y/o el Comité Técnico y de Alto Nivel del BIOFIN.
29. Atender e incorporar todas las observaciones y correcciones de los productos que sean requeridas por las instituciones (MINFIN, PNUD), 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.

30. Documentar (lista de participantes 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.
31. Mantener comunicación constante con el Coordinador de BIOFIN.

De ser necesario, realizar otra(s) actividad(es) 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 cinco (05) 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. A continuación, se detallan los productos esperados y su tiempo de entrega:

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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo de la consultoría actualizado y validado. Debe describir al menos los elementos siguientes: actividades a realizar, Cronograma, metodología basada en resultados, Los anexos son: <ul style="list-style-type: none"> • Versión borrador de la Hoja de ruta para la presentación de las propuestas al COCODE. • Cronograma de visitas a las municipalidades • Listado de contactos de las municipalidades en donde se trabajará 2. Borrador del contenido del acta de consejo municipal para establecer la alianza BIOFIN-Municipalidad para la implementación de la asistencia técnica. 	1 mes posterior a la firma de contrato	Revisión por la coordinación BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD	2 semanas después de entregado el producto

<p>3. Reporte de visitas a municipalidades para realizar reuniones de creación de condiciones para el desarrollo de la consultoría.</p> <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, Cotizaciones a los hoteles o empresas de servicios, 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>Producto 2. Segundo Informe de actividades con los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de consejo municipal firmada. 2. Hoja de ruta en versión final para la presentación de las propuestas al COCODE (incluye requisitos necesarios para obtener los dictámenes técnicos de las Unidades técnicas regionales y departamentales, y reporte del estado de los consejos comunitarios, municipales y departamentales, entre otros). 3. Líneas de inversión en las que se enfocarán las propuestas y su justificación y vinculación a los temas de biodiversidad y cambio climático, avalado por el coordinador BIOFIN. 4. Versión preliminar de la Propuesta de inversión para tres de los municipios priorizados. 5. Reporte de visitas a municipalidades <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, Cotizaciones a los hoteles o empresas de servicios, 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>2.5 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión por la coordinación BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>2 semanas después de entregado el producto</p>
<p>Producto 3. Tercer Informe de actividades con los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Componentes de los expedientes de proyecto 2. Reporte de visitas a municipalidades para el desarrollo de la consultoría 3. Versión preliminar de la Propuesta de inversión para los tres municipios. 4. Programa de capacitación y su cronograma avalado por BIOFIN, SEGEPLAN y las municipalidades. Informe de avance en su implementación. <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, Cotizaciones a los hoteles o empresas de servicios, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres</p>	<p>4 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión por la coordinación BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>2 semanas después de entregado el producto</p>

<p>de trabajo realizados, listado de expertos consultados. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en Power Point que contenga el 3º producto.</p>			
<p>Producto 4. Cuarto Informe de actividades con los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Versión final de la Propuesta de inversión para los tres municipios priorizados. 2. Expedientes de proyecto para estas 3 propuestas. 3. Versión preliminar de la Propuesta de inversión para dos de los municipios priorizados. 4. Reporte de visitas a municipalidades 5. 2 productos de conocimiento en versión final. <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, Cotizaciones a los hoteles o empresas de servicios, 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>5 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión por la coordinación 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de estado de los proyectos, próximos pasos y recomendaciones para replicar este proceso 2. Versión preliminar de la Propuesta de inversión para los dos municipios en versión final. 3. Expedientes de proyecto para estas dos propuestas. 4. Reporte de visitas a municipalidades 5. Sistematización del proceso de capacitación. Incluir cuadro de asistentes desagregado por sexo, municipalidad y tema. 6. Sistematización del proceso de presentación de propuestas. <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, Cotizaciones a los hoteles o empresas de servicios, 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>8 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión por la coordinación BIOFIN del PNUD y aprobación del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>1 mes después de entregado el 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 del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales 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 (a) Individual(es) o equipo que conforme esta consultoría, deberá aprobar el curso virtual³ 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.
 - Deberá entregar lo mismo físicamente en las oficinas del PNUD y notificar por correo electrónico el momento de la entrega.
- g) El/la Contratista Individual, en relación a 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.

F. Duración del Trabajo

La consultoría es para desarrollarla durante un período de ocho (8) meses a lo largo del año 2021 y 2022, no después del 31 mayo de 2022. Con base a los productos detallados anteriormente (Literal D), se solicita costear los mismos por 140 días aproximados de trabajo de los cuales al menos 77 serán días de campo. Tomar en cuenta que esta consultoría es por producto y no de tiempo completo. El plazo total del contrato sería de nueve (9) meses, considerando un mes para gestión de pago del producto final.

³ <https://training.dss.un.org/course?lang=ESP>

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 60 días de campo se utilizarán de acuerdo con lo establecido en la tabla de talleres y viáticos. 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 Ingeniería Ambiental, Agronomía, Economía, o carrera afín.
- Una copia de certificaciones de estudios y/o cursos de post grado en formulación y evaluación de proyectos, Planificación o gestión municipal con enfoque en medioambiente y recursos naturales.

Experiencia laboral:

- Tres (3) años de experiencia en trabajos de consultoría o investigación relacionadas en temas de financiamiento para la biodiversidad, economía ambiental, proyectos ambientales comprobados.
- Tres (3) experiencias laborales verificables relacionados a biodiversidad y cambio climático.
- Al menos tres (3) experiencias comprobables en procesos de incidencia o trabajos participativos con municipalidades y consejos de desarrollo.
- Tres años (3) de experiencia en la facilitación de procesos durante talleres, presentaciones y consultas con actores locales y otros participantes, siendo esencial la capacidad para lograr acuerdos, consensos, sintetizar puntos de vista, negociar con los diversos actores, resolver conflictos y concretar acciones.

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:

- 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).
- El precio del contrato es fijo, independientemente de los cambios en los componentes de los costos.
- 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.
- Incluir el costo de los viáticos de acuerdo con las actividades enumeradas en la sección C.

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	10%
Producto 2	20%
Producto 3	20%
Producto 4	25%
Producto 5	25%
Total	100.00%

**El último pago está sujeto a la presentación de la evaluación del contratista por PNUD.

Una vez incorporadas todas las revisiones requeridas, validado y aceptado cada producto en su versión final por el Coordinador de BIOFIN, 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 **forma digital 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 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 se realiza por medio del detalle presentado en el Anexo 4.

Criterios		Puntuación	
		Niveles	Máxima
Formación académica	Título universitario en Ingeniería Ambiental, Agronomía, o carrera afín.	Cumple / No Cumple	
	Una copia de certificaciones de estudios y/o cursos de post grado en formulación y evaluación de proyectos, Planificación o gestión municipal con enfoque en medioambiente y recursos naturales.	Cumple / No cumple	
Experiencia	Tres (3) años de experiencia en trabajos de consultoría o investigación relacionadas en temas de financiamiento para la biodiversidad y economía ambiental comprobados.	10	30
	Tres (3) experiencias laborales verificables relacionados a biodiversidad y cambio climático.	10	
	Al menos tres (3) experiencias comprobables en procesos de incidencia o trabajos participativos con municipalidades y consejos de desarrollo.	5	
	Tres años (3) de experiencia en la facilitación de procesos durante talleres, presentaciones y consultas con actores locales y otros participantes, siendo esencial la capacidad para lograr acuerdos, consensos, sintetizar puntos de vista, negociar con los diversos actores, resolver conflictos y concretar acciones.	5	
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.	70	70
	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.	30	
	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	0	
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.