



Solicitud de Propuestas (SdP) Servicios Profesionales de Consultoría para:

“La asesoría experta en elaboración de documentos de reporte 2023, plan operativo anual 2024 y el desarrollo de un programa de capacitación sobre los estándares que la Actividad Conservando Ecosistemas Costeros (CEC) debe cumplir en el proceso de reportaje ante la Misión de USAID en Honduras”.

Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN)

Oficina para México, América Central y el Caribe (ORMACC)

Lugar de implementación: Honduras, Tegucigalpa, MDC.

Proyecto: P04307

Línea presupuestaria: PA04307.CS

Código de POA: CCE-55

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

1. ACERCA DE LA UICN

La UICN es una Unión de Miembros compuesta por Estados soberanos, agencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil. La UICN pone a disposición de las entidades públicas, privadas y no gubernamentales, los conocimientos y las herramientas que posibilitan, de manera integral, el progreso humano, el desarrollo económico y la conservación de la naturaleza.

Creada en 1948, la UICN se ha convertido en la red ambiental más grande y diversa del mundo. La UICN cuenta con la experiencia, los recursos y el alcance de sus más de 1400 organizaciones Miembro y los aportes de más de 18.000 expertos. La UICN es uno de los principales proveedores de datos, evaluaciones y análisis sobre conservación. Su extensa y diversa membresía hacen de la UICN una incubadora y un repositorio confiable de las mejores prácticas y herramientas de conservación, así como de las directrices y estándares internacionales.

La UICN proporciona un espacio neutral en el que actores diversos, incluyendo gobiernos, ONGs, científicos, empresas, comunidades locales, grupos indígenas, organizaciones religiosas y otros pueden trabajar juntos para crear e implementar soluciones a los retos ambientales y lograr un desarrollo sostenible.

La UICN trabaja con diversos socios y simpatizantes para llevar a la práctica un amplio y diverso portafolio de proyectos de conservación en todo el mundo. Estos proyectos, que combinan los últimos avances científicos con los conocimientos tradicionales de las comunidades locales, procuran detener y revertir la pérdida de hábitats, restaurar los ecosistemas y mejorar el bienestar humano.

<http://www.uicn.org/es>

<https://twitter.com/IUCN/>

2. REQUERIMIENTOS

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

3. DETALLES DE CONTACTO

- 3.1. Durante el transcurso de esta Solicitud de Propuestas, desde su publicación hasta la adjudicación de un contrato, el/la Proponente no podrá contactar o discutir el estado del procedimiento o de su propuesta con algún funcionario de UICN, que no sea el siguiente contacto a quien deberá dirigir toda la correspondencia y/o las preguntas

Contacto UICN: Oficial de Adquisiciones: Procurement.Ormacc@iucn.org

Tel: +506 2459 0219

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- 4.1. Este cronograma es informativo y la UICN puede modificarlo en cualquier momento y será debidamente comunicado.

FECHA	ACTIVIDAD
05/junio/2023	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
20/junio/2023	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
30/junio/2023	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
03/julio/2023	Aclaración y Evaluación de Propuestas
05/julio/2023	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
15/julio/2023	Fecha prevista de inicio del contrato

- 4.2. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN para matricular una dirección de correo para recibir notificaciones o aclaraciones de este proceso de licitación, los oferentes a su vez podrán confirmar si tienen la intención de enviar una Propuesta antes de la fecha límite indicada anteriormente.
- 4.3. La UICN se reserva el derecho de emitir las respuestas a cualquier pregunta a todos los Oferentes, a menos que el Oferente que hace la consulta solicite expresamente, en el momento de formularla, que se mantenga confidencial. Si la UICN considera que el contenido de la pregunta y/o la respuesta no son confidenciales, informará al Oferente, quien tendrá la oportunidad de retirar la pregunta
- 4.4. En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, la UICN podrá enmendar la SdP y enviará a todos los Oferentes que hayan notificado su interés o en su defecto, matriculado un correo electrónico para recibir notificaciones, y se divulgará en los medios utilizados para este fin.
- 4.5. Si la enmienda es sustancial, la UICN podrá prorrogar el plazo de presentación de Propuestas a fin de conceder a los Oferentes un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus propuestas.

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

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

A. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- i. Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)
- ii. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- iii. Copia Hoja de Vida
- iv. Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los Términos de Referencia. (Anexo 2)
- v. Declaración de Compromiso firmada por el Consultor (Anexo 3), donde se indique que ha leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vi. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

En caso de tratarse de una Empresa Consultora (Consortio o Grupo de Consultores):

- i. Copia de registro legal de la Empresa
- ii. Copia del documento de identificación del representante legal
- iii. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- iv. Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- v. Carta de interés firmada, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 2)
- vi. Declaración de Compromiso firmada por el Representante de la Empresa Consultora o en su defecto, de tratarse de un Consortio o grupo de Consultores, firmada cada integrante (Anexo 3), donde se indique que ha/han leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vii. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

B. PROPUESTA TÉCNICA:

- i. La propuesta técnica debe abordar cada uno de los criterios indicados a continuación de forma explícita y separada, citando el número de referencia del criterio relevante (columna de Descripción).

	Descripción	Información para presentar	Importancia relativa (%)
1	Comprensión del alcance de la consultoría.	Objetivo y productos esperados de la consultoría.	20%
2	Método(s), procedimientos e instrumentos que utilizará para el desarrollo de la consultoría.	Propuesta metodológica.	20%
3	Cronograma de actividades para el cumplimiento del objetivo, productos y actividades de la consultoría (ajustada al tiempo planteado de la consultoría).	Cronograma, que incluya una descripción detallada de las actividades a realizar y las fechas críticas definidas (hitos).	10%
4	Experiencia demostrada en: i) el proceso de reportaje para la Misión de USAID en Honduras; ii) trabajo en la zona costera de Honduras; iii) formatos de planes MEL, Comunicaciones, Género y otros de USAID; iv) traducción de documentos del español al inglés; v) trabajo con Pueblos Indígenas y Afrodescendientes; vi) trabajo con Comanejadores de Áreas Protegidas; vii) perfilamiento de mecanismos de financiamiento para la conservación; viii) manejo de métodos y herramientas participativas para el diseño e implementación de acciones de formación no formal y capacitación de manera virtual a equipos técnicos multidisciplinarios de manera presencial y/o virtual.	Hoja de vida.	50%
TOTAL			100%

- ii. La UICN evaluará las propuestas técnicas con respecto a cada uno de los criterios indicados en el punto i) y su importancia relativa.
- iii. Las propuestas en cualquier otro formato aumentarán significativamente el tiempo de evaluación y, por lo tanto, dichas propuestas podrán ser rechazadas a discreción de la UICN.
- iv. Cuando se soliciten hojas de vida (CV), estas deben ser de las personas que realmente realizarán el trabajo especificado. Las personas que se presenten como parte de la Propuesta solo pueden ser sustituidas con la aprobación de la UICN.
- v. En caso de que aplique una empresa o grupo de consultores, además de la información anterior, se deberá especificar:
 - Responsable de la consultoría
 - Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
 - Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

C. PROPUESTA FINANCIERA

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

- i. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento de los Términos de Referencia. La UICN no aceptará cargos más allá de los claramente indicados en la Propuesta Financiera y que sean elegibles para la ejecución del Contrato.
- ii. El Proponente tendrá que asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; deberá tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.
- iii. Si para la ejecución de este Contrato se deben de realizar viajes locales o internacionales, los costos serán pagados por UICN a través de reembolso y se registrarán según la escala de viáticos para alimentación y hospedaje de UICN.
- iv. Los gastos por viajes relacionados a la ejecución de este Contrato no excederán el monto total de (\$6,500.00) desglosado de la siguiente manera:

Tipo de gasto	Presupuesto máximo
Alimentación	\$1,000.00
Traslado terrestre	\$1,000.00
Hospedaje	\$1,500.00
Traslados aéreos.	\$3,000.00

- v. Para el reembolso de gastos por viajes, el Proponente deberá presentar un reporte financiero con facturas/recibos originales (p.ej. transporte, hospedaje, alimentación e imprevistos) a la Persona de Contacto de la UICN, en la moneda del Contrato, para que el reembolso correspondiente pueda ser tramitado.
- vi. Se considerarán gastos **no elegibles** los relacionados a: *mantenimiento de vehículos, compra de equipo electrónico, gastos celulares, gastos por consumo o compra de bebidas alcohólicas.*

vii. Desglose de la Propuesta Financiera

A modo informativo, se recomienda que el detalle de la propuesta financiera se desglose de la siguiente manera:

	Descripción	Cantidad	Precio Unitario*	Precio total*
1				
2				
3				

*Moneda a ser utilizada: USD

5.2. Información adicional no solicitada por la UICN no debe incluirse en la propuesta y tampoco estará sujeta a evaluación.

6. ENVÍO:

La propuesta deberá enviarse por correo electrónico al contacto de la UICN indicado en la Sección 2 anterior. El título del asunto del correo electrónico será [Nombre de la Consultoría - nombre del Proponente]. El nombre del proponente será el nombre de la empresa / organización en cuyo nombre presenta la propuesta, o, el nombre del consultor si presenta propuesta como consultor autónomo. La propuesta debe enviarse en formato PDF. Puede enviar varios correos electrónicos debidamente enlistados, por ejemplo, correo electrónico 1 de 3. Se podrán enviar varios correos electrónicos si los archivos adjuntos son demasiado grandes para enviarse en un único correo electrónico. No serán aceptadas las propuestas que sean colocadas en herramienta para compartir archivos como, por ejemplo: Google drive, Dropbox, WeTransfer, etc.

IMPORTANTE: Los documentos enviados deben estar protegidos con contraseña para que no se puedan abrir y leer antes de la fecha límite de envío. Utilice la misma contraseña para todos los documentos enviados. Después de transcurrido el plazo y dentro de las 12 horas siguientes, envíe la contraseña al contacto de la UICN. Esto garantizará un proceso seguro de presentación y apertura de ofertas. **NO** envíe la contraseña por correo electrónico antes de la fecha límite para el envío de propuestas.

7. VALIDEZ:

La propuesta deberá mantener su validez por un plazo de 60 días después de la fecha límite de presentación.

8. IDIOMA:

La Propuesta deberá ser presentada en idioma español.

9. RETIROS Y CAMBIOS

Los Proponentes podrán retirar o cambiar libremente su propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación mediante notificación por escrito al Contacto de la UICN. Sin embargo, para reducir el riesgo de fraude, no se aceptarán cambios ni retiros después de la fecha límite de presentación.

10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

10.1. Propuestas completas:

Se verificará que la Propuesta esté completa con toda la documentación de respaldo requerida e indicada en la sección 6. Las Propuestas incompletas no serán consideradas.

10.2. Método de Puntuación

- 10.2.1. A las propuestas técnicas se les asignará una puntuación de 0 a 10 para cada uno de los criterios de evaluación técnica, de modo que "0" es bajo y "10" es alto. *Las propuestas que reciban una puntuación de "0" para cualquiera de los criterios a evaluar no serán consideradas para la siguiente etapa: evaluación financiera.*
- 10.2.2. El puntaje para cada criterio de evaluación se multiplicará por el peso relativo asignado y estos puntajes ponderados se sumarán para obtener el puntaje técnico general de su cada propuesta técnica.
- 10.3. Evaluación y puntaje de Propuestas Financieras
 - 10.3.1. La evaluación financiera se basará en el precio total indicado en cada una de las propuestas financieras recibidas y que hayan cumplido con los criterios de calidad. La puntuación se calculará dividiendo el monto de cada propuesta financiera entre el monto de la propuesta financiera más baja

La puntuación total de las propuestas se calculará como la suma ponderada de la puntuación técnica y la puntuación financiera.

Los pesos relativos serán

Técnico:	70%
Financiero:	30%

Sujeto a los requisitos de las Secciones 5 y 12, la UICN adjudicará el contrato al Proponente cuya propuesta obtenga la puntuación total más alta.

11. EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 11.1. Todos los proponentes podrán hacer preguntas o solicitar aclaraciones con respecto a esta contratación. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN (indicado en la Sección 3), tomando nota de la fecha límite para la presentación de preguntas (Sección 4.1).
- 11.2. Todas las propuestas deben recibirse a más tardar en la fecha límite de presentación indicada en la Sección 4.1. No se considerarán propuestas tardías. Todas las propuestas recibidas a la fecha límite serán evaluadas por un equipo de tres o más evaluadores de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en esta Solicitud de Propuestas. No se utilizarán otros criterios para evaluar las propuestas. El contrato se adjudicará al postor cuya propuesta haya recibido la puntuación total más alta. La UICN, no obstante, se reserva el derecho de cancelar este procedimiento de adquisición y no adjudicar contrato alguno.
- 11.3. La UICN se pondrá en contacto con todos los proponentes que remitieron su propuesta para comunicarles el resultado de la evaluación. El cronograma en la Sección 4.1 da una estimación de cuándo se espera completar la adjudicación del contrato, sin embargo, esta fecha puede cambiar dependiendo de cuánto tiempo tome la evaluación de las propuestas.

12. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN ESTA CONTRATACIÓN

- 12.1. Para participar en esta contratación, los interesados deben presentar una propuesta que cumpla plenamente con los requisitos, documentación e instrucciones de esta Solicitud de Propuestas
 - 12.1.1. Es responsabilidad de cada proponente asegurarse de haber presentado una propuesta completa y totalmente conforme a lo requerido.
 - 12.1.2. Cualquier envío de propuestas técnica y propuesta financiera que esté incompleto o completado incorrectamente será considerado *No Conforme* y, como resultado no podrá ser considerado para continuar en el proceso de contratación.
 - 12.1.3. La UICN podrá consultar a los proponentes sobre cualquier documento o error administrativo (de suma o de cálculo) que sea identificado y, a su entera discreción, permitirá que los mismos sean corregidos, solamente si esto no genera una ventaja injusta sobre otros proponentes.

- 12.2. Para participar en esta contratación, debe cumplir con las siguientes condiciones:
- a) Estar libre de conflictos de interés
 - b) Estar inscrito en el registro comercial o profesional correspondiente del país en el que está establecido (o residente, si trabaja por cuenta propia)
 - c) Estar en pleno cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social y de todos los impuestos aplicables.
 - d) No haber sido condenado por incumplimiento con los requisitos reglamentarios ambientales u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
 - e) No encontrarse en proceso de quiebra ni en liquidación (*aplicable a Organizaciones*)
 - f) Nunca haber sido culpable de un delito relacionado con conducta profesional.
 - g) No estar involucrado en fraude, corrupción, organización criminal, lavado de dinero, terrorismo o cualquier otra actividad ilegal.
- 12.3. Cada Proponente deberá presentar una sola propuesta, ya sea individualmente o como integrante de un Consorcio o como parte de una Organización. Un proponente que presente o participe en más de una propuesta (que no sea como subcontratista o en los casos de alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas) provocará la descalificación de todas las propuestas con la participación de dicho proponente.
- 12.4. Al participar en este proceso de contratación, acepta las condiciones establecidas en esta Solicitud de Propuestas, incluidas las siguientes:
- a) Es inaceptable dar u ofrecer cualquier obsequio o consideración a un empleado u otro representante de la UICN como recompensa o incentivo en relación con la adjudicación de un contrato. Dicha acción le dará a la UICN el derecho de excluirlo de esta y de cualquier contratación futura, y de rescindir cualquier contrato que se haya firmado.
 - b) Cualquier intento de obtener información de un empleado u otro representante de la UICN sobre otro proponente resultará en la descalificación.
 - c) Cualquier fijación de precios o colusión con otros proponentes en relación con esta contratación le dará a la UICN el derecho de excluir a todo postor involucrado de esta y de cualquier contratación futura y puede constituir un delito penal.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- 13.1. La UICN sigue el Reglamento general de protección de datos (GDPR) de la Unión Europea. La información que se envíe a la UICN como parte de este procedimiento de contratación se tratará como confidencial y se compartirá solo cuando sea necesario para fines de evaluación y de acuerdo con el procedimiento explicado en esta Solicitud de Propuestas y para respaldo de auditoría. Para fines de auditoría, la UICN debe retener las propuestas en su totalidad durante 10 años y ponerlas a disposición de los auditores y donantes internos y externos cuando se solicite.
- 13.2. En la Declaración de compromiso (Anexo 3), debe otorgar permiso expreso a la UICN para utilizar la información que envíe como parte de la Propuesta, incluidos los datos personales que forman parte de la misma. Cuando se incluyan datos personales de empleados, socios o Personal Clave (por ejemplo, CV) en la propuesta, se debe contar con un permiso por escrito de esas personas para compartir esta información con la UICN, y para que la UICN utilice esta información. Sin estos permisos, la UICN no podrá considerar su propuesta.

14. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

En caso de quejas o inquietudes con respecto a la idoneidad de cómo se ejecuta o se ha ejecutado un proceso competitivo, comuníquese a la dirección de correo sofiamariela.madrigal@iucn.org. Dichas quejas o inquietudes se tratarán de manera confidencial y no se considerará que infrinjan las restricciones de comunicación señaladas en la Sección 2.1.

15. CONTRATO

El contrato se basará en la plantilla y términos aplicados por la UICN y el Donante.

16. **ANEXOS:**

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Carta de Interés

Anexo 3: Declaración de Compromiso

Anexo 4: Formulario de Recursos Humanos

ANEXO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

**La Oficina Regional para México, Centro América y el Caribe
de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza
y de los Recursos Naturales
(UICN-ORMACC)**

REQUIERE CONTRATAR

Los Servicios Profesionales de Consultoría para:

La asesoría experta en elaboración de documentos de reporte 2023, plan operativo anual 2024 y el desarrollo de un programa de capacitación sobre los estándares que la Actividad Conservando Ecosistemas Costeros (CEC) debe cumplir en el proceso de reportaje ante la Misión de USAID en Honduras.”

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales de Consultoría
Plazo:	Siete (7) meses
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Alfredo Rueda, Chief of Party.

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1 Sobre la UICN.

La UICN es una Unión de Miembros compuesta por Estados soberanos, agencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil. La UICN pone a disposición de las entidades públicas, privadas y no gubernamentales, los conocimientos y las herramientas que posibilitan, de manera integral, el progreso humano, el desarrollo económico y la conservación de la naturaleza.

Creada en 1948, la UICN se ha convertido en la red ambiental más grande y diversa del mundo. La UICN cuenta con la experiencia, los recursos y el alcance de sus más de 1400 organizaciones Miembro y los aportes de más de 18.000 expertos. La UICN es uno de los principales proveedores de datos, evaluaciones y análisis sobre conservación. Su extensa y diversa membresía hacen de la UICN una incubadora y un repositorio confiable de las mejores prácticas y herramientas de conservación, así como de las directrices y estándares internacionales.

La UICN proporciona un espacio neutral en el que actores diversos, incluyendo gobiernos, ONGs, científicos, empresas, comunidades locales, grupos indígenas, organizaciones religiosas y otros pueden trabajar juntos para crear e implementar soluciones a los retos ambientales y lograr un desarrollo sostenible.

La UICN trabaja con diversos socios y simpatizantes para llevar a la práctica un amplio y diverso portafolio de proyectos de conservación en todo el mundo. Estos proyectos, que combinan los últimos avances científicos con los conocimientos tradicionales de las comunidades locales, procuran detener y revertir la pérdida de hábitats, restaurar los ecosistemas y mejorar el bienestar humano.

<http://www.uicn.org/es>
<https://twitter.com/IUCN/>

1.2 Sobre el proyecto.

La gestión deficiente de los ecosistemas costeros está provocando la pérdida de biodiversidad, aumenta la vulnerabilidad al cambio climático y amenaza los medios de vida, lo que empuja colectivamente a los hondureños a migrar irregularmente a los Estados Unidos.

Dirigida por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN) en estrecha colaboración con la Fundación para el Desarrollo de Negocios Rurales (FUNDER), la Actividad de Conservación de Ecosistemas Costeros (CCE, por sus siglas en inglés) tiene como objetivo mejorar la gestión de los ecosistemas costeros para proteger la biodiversidad, promover la adaptación y mitigación del cambio climático y generar oportunidades económicas y resiliencia para los pueblos indígenas (pueblo garífuna y pech) y las comunidades locales.

Primero, CCE mejorará los modelos de gestión de ecosistemas, tanto dentro como fuera de las áreas protegidas, mejorando la eficacia de la gestión de las áreas protegidas y mejorando los incentivos políticos, económicos y financieros para dicha gestión. En segundo lugar, CCE creará las condiciones propicias para la producción sostenible de productos básicos a través de una mejor función del mercado, la eficacia de la gobernanza y la inclusión económica.

Como resultado, CCE beneficiará a por lo menos 10,000 mujeres, hombres y jóvenes en municipios de alta migración cerca de sistemas de humedales costeros prioritarios—incluyendo sus pesquerías, estuarios, lagunas, manglares, marismas, lodazales, arenas y salinas—cubriendo 150,000 hectáreas a lo largo de Costas del Pacífico y el Caribe de Honduras e Islas de la Bahía. CCE creará condiciones favorables para la producción sostenible de productos básicos a través de una mejor función del mercado.

1.3 Justificación de la consultoría.

En el proceso de consolidación de equipo y dentro del programa de desarrollo de capacidades de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL) se ha considerado la necesidad de contar con una asesoría experta que guíe la formulación de los reportes trimestrales y final del año 1 (2023) de la Actividad, el Plan Operativo Anual del año 2 de la Actividad (2024) y fortalezca las capacidades del equipo técnico en los estándares y formatos de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID, por sus siglas en inglés) a través de un taller de capacitación.

La consultoría tendrá una duración de siete (7) meses y fortalecerá las capacidades del equipo técnico del proyecto CEC en el ciclo de proyecto (principalmente en la planificación y monitoreo/control) basados en estándares USAID.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1 General.

Asesorar a la Actividad Conservando Ecosistemas Costeros (CEC), fortaleciendo las capacidades del equipo técnico basado en el estándar y formato para el manejo del ciclo de proyecto de USAID.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deben ser claramente definidos, lo mismo que su contenido; de manera a evidenciar lo que se espera que genere el consultor (por ejemplo: si es un estudio: explicitar que temas, información etc..).

No.	Fase	Productos	Descripción
1	Fase 1.	1.1 Plan de capacitación y asesoría al personal CCE.	<i>Plan inicial de la consultoría con las estrategias, métodos, herramientas y cronograma a desarrollar en la entrega de cada uno de los productos de cada una de las fases de la consultoría.</i>

		1.2 Edición y traducción al inglés de cuatro (4) informes bisemanales para el período junio-julio 2023.	<i>Los insumos iniciales serán proporcionados por la Dirección del Proyecto. El/la consultor/a será encargado de editar, subsanar según requerimientos de USAID y traducir los documentos que se presentan bimensualmente (cada dos semanas) a la misión de USAID en Honduras.</i>
		1.3 Guión metodológico para el desarrollo del taller de capacitación al personal y construcción del Plan Operativo Anual del año 2 (octubre 2023-septiembre 2024).	<i>Este documento deberá contener, aunque no limitarse, a presentar el desarrollo de los temas de capacitación a realizar en el taller; además, la estrategia para la construcción del Plan Operativo Anual del año 2 de manera participativa.</i>
		1.4 Informe trimestral narrativo (Q3) del proyecto (abril, mayo, junio 2023).	<i>Los insumos iniciales serán proporcionados por la Dirección del Proyecto. El/la consultor/a será encargado de editar, subsanar según requerimientos de USAID y traducir el documento.</i>
		1.5 Borrador de los términos de referencia para lanzar licitación internacional para contratar a una organización responsable de la elaboración de un estudio de factibilidad, diseño e implementación para los mecanismos de financiamiento para la conservación.	<i>El borrador de TdR será realizado en el formato de la UICN en inglés.</i>
2	Fase 2.	2.1 Informe de taller de capacitación al personal y construcción del Plan Operativo Anual (POA), incluyendo un plan de seguimiento como anexo.	<i>Deberá contener todos los medios de verificación relacionados al desarrollo presencial del taller de capacitación.</i>
		2.2 Plan Operativo anual del año 2 (octubre 2023-septiembre 2023) en versión final.	<i>Deberá ser realizado en el formato de USAID. En inglés.</i>
		2.3 Edición y traducción al inglés de cuatro (4) informes bisemanales para el período agosto-septiembre 2023.	<i>Los insumos iniciales serán proporcionados por la Dirección del Proyecto. El/la consultor/a será encargado de editar, subsanar según requerimientos de USAID y traducir los documentos que se presentan bimensualmente (cada dos semanas) a la misión de USAID en Honduras.</i>
		2.4 Versión final de los términos de referencia para lanzar licitación internacional para contratar a una organización responsable de la elaboración de un estudio de factibilidad, diseño e implementación para los mecanismos de	<i>El borrador de TdR será realizado en el formato de la UICN en inglés.</i>

		financiamiento para la conservación.	
3	Fase 3	3.1 Informe narrativo del año 1 del proyecto (octubre 2022-septiembre 2023)	<i>Los insumos iniciales serán proporcionados por la Dirección del Proyecto. El/la consultor/a será encargado de editar, subsanar según requerimientos de USAID y traducir el documento al inglés.</i>
		3.2 Edición y traducción al inglés de ocho (8) informes bisemanales para el período septiembre-diciembre 2023.	<i>Los insumos iniciales serán proporcionados por la Dirección del Proyecto. El/la consultor/a será encargado de editar, subsanar según requerimientos de USAID y traducir los documentos que se presentan bimensualmente (cada dos semanas) a la misión de USAID en Honduras.</i>
		3.3 Actualización participativa de los siguientes documentos programáticos: i) Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje; ii) Mecanismo de monitoreo ambiental; iii) Plan de Comunicaciones.	<i>Se deberá realizar un análisis de contexto, análisis de mejora continua de los procesos y establecer las recomendaciones de mejora y ajustes a los planes.</i>
		3.4 Informe final de la consultoría.	<i>Informe con la recolección de todos los documentos elaborados, traducidos y ajustados como anexos; además, medios de verificación de reuniones, talleres y otros.</i>

NOTA: Todos los productos deberán cumplir con los requerimientos y estándares establecidos por la Misión de USAID en Honduras; además, deberán ser elaborados en inglés.

En el proceso de capacitación deberá tomar en cuenta a personal técnico de UICN Honduras, personal técnico de la Fundación para el Desarrollo Empresarial Rural (FUNDER) y otros que podría designar la Oficina de País de la UICN en Honduras.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA:

Se espera que la persona contratada para el desarrollo de esta consultoría, brinde asesoría experta en la elaboración de reportes y planes basados en los requerimientos y estándares de la Misión de USAID en Honduras. Además, que lidere un proceso de fortalecimiento de las capacidades del equipo técnico de UICN y FUNDER.

Se espera que la persona contratada realice un taller de capacitación sobre los estándares y formatos para el reportaje adecuado a la Misión de USAID en Honduras, dirigido al personal técnico, financiero y administrativo de la UICN y FUNDER.

Se espera que la persona contratada realice reuniones informativas de coordinación y planificación con el personal de la UICN. Manteniendo informado de todas sus actividades al Representante de País y el Chief Of Party de la Actividad CEC.

Se espera que la persona contratada contribuya a la calidad de reportes de la Actividad en el periodo de esta consultoría.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Todos los derechos de Propiedad Intelectual concebidos o realizados por El/La Consultor(a) o Empresa Consultora en el curso de la prestación de los Servicios, le pertenecerán a la UICN.

6. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

5.1. Actividades y programación.

Objetivo	Actividades	Meses						
		1	2	3	4	5	6	7
Asesorar a la Actividad Conservando Ecosistemas Costeros, fortaleciendo las capacidades del equipo técnico basado en el estándar y formato para el manejo del ciclo de proyecto de USAID.	• Reunión de inicio de la consultoría con representantes de UICN.	■						
	• Presentación del plan de capacitación.							
	• Entrega de productos de la fase 1.		■					
	• Reuniones de seguimiento, coordinación, planificación e informes verbales.	■	■	■	■	■	■	■
	• Entrega de productos de la fase 2.				■	■	■	■
	• Reuniones de seguimiento, coordinación, planificación e informes verbales.	■	■	■	■	■	■	■
	• Entrega de productos de la fase 3.						■	■

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

Fase	Meses	Productos	Fecha esperada de entrega	Porcentaje de pago
Fase 1	Junio-Julio 2023	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	15 de julio de 2023	20%
Fase 2	Agosto-Septiembre 2023	2.1 2.2 2.3 2.4	15 de septiembre de 2023	30%
Fase 3	Septiembre 2023 – enero 2024	3.1 3.2 3.3 3.4	15 de enero de 2024	50%

Nota: vea el capítulo 3 para conocer la nomenclatura de los productos.

- Todos los productos serán pagados una vez éstos hayan sido entregados a entera satisfacción de la UICN.

- Los desembolsos se harán conforme a la disponibilidad de fondos por parte del donante.

- Es importante mencionar que el/la consultor(a) / Empresa Consultora debe considerar en su propuesta la modificación de algunos productos durante el proceso de ejecución si fuera necesario adaptar algunos resultados, sin que esto afecte el monto del contrato original.

7. PERFIL TÉCNICO

Para el desarrollo de esta Consultoría, se requiere del siguiente perfil:

- *Experto/a internacional en la planificación y reportaje de proyectos basados en el estándar de la Misión de USAID en Honduras.*
- *Bilingüe inglés y español (inglés nativo).*
- *Experiencia demostrada con procesos similares ante la Misión de USAID en Honduras.*
- *Experiencia demostrada en procesos similares con la UICN Oficina de País en Honduras.*
- *Experiencia demostrada con proyectos de manejo de áreas protegidas costeras y desarrollo sostenible basado en las comunidades en Honduras con un enfoque de inclusión social de mujeres, jóvenes y pueblos indígenas.*
- *Disponibilidad para viajar a Honduras y sostener una capacitación presencial.*
- *Con todos sus documentos administrativos en regla según las normas tributarias en su país de origen.*
- *Experiencia demostrada en el desarrollo y ajuste de los Planes Operativos de los temas de: i) Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje; ii) Género; iii) Comunicaciones; y, entre otros en los formatos de USAID.*
- *Experiencia demostrada en el perfilamiento de mecanismos de financiamiento para la conservación.*
- *Manejo de métodos y herramientas participativas para el diseño e implementación de acciones de formación no formales y capacitación a equipos técnicos multidisciplinarios de manera presencial y/o virtual.*

8. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta Consultoría será de siete (7) meses

Forma de trabajo (con la unidad/proyecto): El consultor (a), deberá seguir directrices y mantener una fluida comunicación y coordinación con la UICN, representada por Alfredo Rueda, Chief of Party del proyecto Conservando Ecosistemas Costeros (CEC), quién será el supervisor directo de esta consultoría. En caso de requerirse, también podrá recibir asesoría y directrices por parte de Adalberto Padilla Representante de País de la UICN en Honduras.

ANEXO 2. MODELO DE CARTA DE INTERÉS

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], [en representación de: (Nombre Empresa Consultora)] luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de Los Servicios Profesionales de Consultoría para (La asesoría experta en elaboración de documentos de reporte 2023, plan operativo anual 2024 y el desarrollo de un programa de capacitación sobre los estándares que la Actividad Conservando Ecosistemas Costeros (CEC) debe cumplir en el proceso de reportaje ante la Misión de USAID en Honduras.) y ofrece realizar estos servicios de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta Financiera que se adjunta es por la suma total de [monto en _____, en letras y en cifras], la cual incluye los impuestos de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,

Firma : _____

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

ANEXO 3: PARA PERSONAS FÍSICAS

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Consultoría para “LA ASESORÍA EXPERTA EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE REPORTE 2023, PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 Y EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SOBRE LOS ESTÁNDARES QUE LA ACTIVIDAD CONSERVANDO ECOSISTEMAS COSTEROS (CEC) DEBE CUMPLIR EN EL PROCESO DE REPORTAJE ANTE LA MISIÓN DE USAID EN HONDURAS.”

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que trabajo por cuenta propia y puedo prestar mis servicios independientemente de cualquier organización u otra entidad legal.

Nombre completo:

Ciudad y país:

Por este medio, autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta, incluidos los datos personales, según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

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

<Nombre, Fecha y firma>

ANEXO 3: PARA EMPRESAS CONSULTORAS

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Consultoría para “LA ASESORÍA EXPERTA EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE REPORTE 2023, PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 Y EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SOBRE LOS ESTÁNDARES QUE LA ACTIVIDAD CONSERVANDO ECOSISTEMAS COSTEROS (CEC) DEBE CUMPLIR EN EL PROCESO DE REPORTAJE ANTE LA MISIÓN DE USAID EN HONDURAS.”

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que soy representante autorizado/a de la siguiente organización:

Nombre registrado de la Empresa (la "Organización"):

Dirección registrada (incluido el país):

Año de registro:

Por este medio autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta. Cuando la Propuesta incluya datos personales según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea, confirmo que la Organización ha sido autorizada por cada persona interesada para compartir estos datos con la UICN para los fines establecidos.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. La Organización está debidamente registrada de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. La Organización cumple plenamente con todas sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. La Organización y su personal y representantes están libres de cualquier conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. La Organización se compromete a declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que ella o cualquiera de sus funcionarios y representantes pudieran tener en relación con la UICN. La Organización reconoce que la UICN puede rescindir cualquier contrato con la Organización que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Ningún miembro del personal de la Organización ha sido condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con su conducta profesional.
6. Ni la Organización ni ninguno de sus funcionarios y representantes han sido condenados por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. La Organización reconoce que la participación, por sí misma o por parte de su personal, en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos con la Organización, con efecto inmediato.

8. La Organización es una empresa en funcionamiento y no se encuentra en quiebra ni en liquidación, no tiene sus asuntos administrados por los tribunales, no ha suspendido sus actividades comerciales, no es objeto de procedimientos relacionados con esos asuntos ni con cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o la normativa nacional.
9. La Organización cumple con todos los requisitos reglamentarios ambientales aplicables u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
10. La Organización no está incluida en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. La Organización acepta que no brindará apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.
11. La Organización no ha sido, no es y no será participe ni estará involucrada en ninguna violación de los derechos de los Pueblos Indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados con otros grupos o individuos, incluidos los desalojos forzosos, la violación de los derechos fundamentales de los trabajadores (según lo define la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo), el trabajo infantil, la explotación sexual, el abuso sexual o el acoso sexual.

<Fecha y firma del/a representante autorizado/a de la Organización >

<Nombre y cargo del/a representante autorizado/a de la Organización>

Anexo 4: Formulario de Recursos Humanos

CUESTIONARIO RECURSOS HUMANOS PARA CONSULTORIAS
Información a ser suministrada por el/la Consultor(a) / Empresa Consultora

Nombre del Consultor(a) / Empresa _____

País de Residencia: _____

Checks Requeridos:

	Si	No
Están vinculados los pagos a entregables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuenta con facturas oficiales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos requeridos

	Si	No
Constancia de póliza de seguro profesional/seguro médico, vigente durante el periodo de ejecución del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Póliza de Responsabilidad Civil: la cual deberá incluir al menos las coberturas de lesiones corporales y/o muerte de terceras personas y la cobertura de daños y perjuicios a la propiedad ajena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El/La Consultor(a) / Empresa Consultora entiende que, en caso de haber respondido NO a cualquiera de las preguntas anteriores, es su responsabilidad asumir cualquier implicación legal o costo que de ésta se derive en perjuicio de UICN.

Otras Asignaciones

Nombre otras organizaciones para las cuales anteriormente trabajó: _____

Trabajos previos con UICN (favor indique los tres últimos):

- 1.
- 2.
- 3.

¿Se encuentra actualmente trabajando en una consultoría con UICN? De ser así por favor especifique el nombre de la consultoría, la persona responsable de dicha consultoría y la fecha de finalización.

En caso de Consultores independientes (Persona Física)

¿Pertenece a alguna de las Comisiones de la UICN?

Si _____ No _____

En caso afirmativo, favor indicar a cuál de las siguientes Comisiones:

- Comisión Mundial de Áreas Protegidas
- Comisión Derecho Ambiental
- Comisión de Supervivencia de Especies
- Comisión de Gestión de Ecosistemas
- Comisión de Educación y Comunicación
- Comisión de Política Ambiental, Económica y Social

En caso de Empresas Consultoras:

¿Es la Empresa Consultora miembro de la UICN?

Si No

Firma del Consultor(a) / Representante: _____

Fecha: _____