



Términos de referencia

Consultoría: Apoyo para la organización y facilitación de evento en Málaga (España) en el marco del proyecto LIFE INVASAQUA

El proyecto LIFE INVASAQUA (LIFE17 GIE/ES/000515), financiado por el programa LIFE, tiene como principal objetivo apoyar la comunicación, la gestión y la difusión de información sobre las especies exóticas invasoras (EEI) acuáticas en la península ibérica. En el marco del proyecto LIFE INVASAQUA, el Centro de Cooperación para el Mediterráneo de la UICN (UICN-Med) organiza el evento “Exchanging Experiences on INVASIVE ALIEN SPECIES Projects in Europe”, que se celebrará en Málaga (España) los días 25 y 26 de mayo de 2023, con representantes del propio proyecto, de otros proyectos LIFE, y de otros programas europeos, así como representantes de autoridades y del sector de la investigación, relevantes para el tema.

Los objetivos principales del encuentro son:

- Intercambio y transferencia de información con otros proyectos europeos relevantes que trabajan en temas relacionados con EEI y gestión de zonas húmedas, principalmente del programa LIFE;
- Compartir experiencias, lecciones aprendidas y explorar sinergias con representantes de proyectos, especialmente en los temas de comunicación, sensibilización, ciencia ciudadana y transferencia de conocimiento en la lucha contra los impactos de las EEI;
- Facilitar el intercambio de conocimientos sobre soluciones y prácticas ambientales exitosas, a través del desarrollo de la cooperación entre las partes interesadas;
- Acordar los puntos principales y las lecciones aprendidas sobre esos temas para trasladar posteriormente a un evento en Bruselas, asegurando que los resultados del proyecto y de otros proyectos contribuyan efectivamente a la implementación de la política ambiental de la UE.

Objetivos de la consultoría

El objetivo de esta consultoría es apoyar a UICN-Med en la organización, diseño, facilitación y desarrollo de este evento, así como en la preparación de los productos finales, concretamente en las tareas que se detallan a continuación.

Tareas requeridas

Las principales tareas requeridas para esta consultoría son:

Preparatorias:

- Prestar apoyo y asesoría a UICN en la preparación de la agenda, las dinámicas de grupo y la logística de la sala, para la mejor consecución de los objetivos del evento y la optimización de la participación
- Participar en las reuniones preparatorias (en línea/presencialmente)
- Ver las necesidades para la mejor facilitación del evento, dando una breve preparación en la facilitación para las personas que se designen como facilitadoras de los grupos de trabajo

Durante el evento:

- Coordinar y facilitar la sesión de trabajo en grupos y de discusión, para conseguir la mejor participación e información de las personas participantes



-Coordinar y diseñar la toma de datos para el informe posterior al evento

Después del evento:

-Liderar la preparación de un informe de conclusiones del evento, en inglés, que será realizado en coordinación con UICN.

Entregables

-Propuesta de contenidos y de dinámicas de facilitación para sesión de trabajo en grupos, y comentarios y propuestas para la preparación del programa del evento y la optimización de la participación

-Elaboración de Informe post-evento, en inglés.

Este informe tendrá la siguiente estructura y contenidos mínimos:

Una primera parte con la información sobre el evento, su desarrollo y sobre la participación: objetivos, programa, metodología, nº y tipo de participantes y proyectos representados, países, resumen de temáticas tratadas, y un análisis básico de ello (aprox. 1 folio).

Una segunda parte más detallada sobre los contenidos tratados, las discusiones y los resultados: objetivos y resultados de cada sesión (aprox. 1 folio) + principales puntos destacados, lecciones aprendidas y recomendaciones obtenidos de las discusiones finales, destacando aquellos puntos sobre la comunicación, la sensibilización, la transferencia de información y el papel de la ciencia ciudadana en la lucha contra las especies exóticas invasoras y sus impactos (1 folio/sesión * aprox. 6 sesiones + conclusiones y fotos = 10 folios-20 páginas).

Referencias y agradecimientos

Se preparará un primer borrador del informe, que se compartirá con las personas participantes y socios del proyecto, para comentarios y sugerencias, que serán incorporados si procede para preparar la versión final.

Cronograma

El/La consultor/a apoyará a UICN antes del evento, en la preparación, al menos en los 2 meses previos, y estará en Málaga para supervisar la sala y preparar el evento durante la semana de celebración (desde el 22/05). Estará presente durante el evento, los días 25 y 26 de mayo de 2023, y también liderará tras el evento, la preparación del informe post-evento. El plazo para la realización de estos trabajos se extenderá desde la entrada en vigor del contrato de consultoría hasta finales de julio de 2023.

Presentación de solicitudes

Las personas candidatas que deseen participar en esta consultoría deben enviar sus propuestas de oferta financiera y una copia de su CV con la experiencia relevante, por correo electrónico a medspecies@iucn.org (con la referencia "Apoyo Evento Invasaqua"), a más tardar el 3 de abril de 2023 a las 17:00 (hora CET).

La oferta económica no debe superar los 2.900€ (IVA y todos los impuestos incluidos*).

*El IVA y otros impuestos deben estar incluidos en la oferta económica. La UICN no actúa como una entidad de carácter empresarial o profesional para efectos del IVA y por lo tanto el consultor deberá cargar en sus facturas el IVA o impuesto análogo correspondiente. En



caso de que el consultor esté exento de IVA o impuesto equivalente en su jurisdicción, deberá incluir una nota en el documento de factura informando sobre este tema y mencionando la ley que aplica.

IUCN Centre for Mediterranean Cooperation

Issue Date: March 23, 2023

Closing Date and Time: April 3, 2023, 17:00 (CET)