

Solicitud de Propuestas (SdP)
Servicios Profesionales de Consultoría para:
“Asesoría técnica para actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial y Formulación del Plan de Uso de Suelo en San Miguel Chicaj, Baja Verapaz”

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: Guatemala

Proyecto: EBA-LAC

Línea presupuestaria: DR02866.GT-PA02866.EE/ DR02866.GT-PA02866.TR

Código de POA: 24 EBA 09/ 24 EBA 10

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 indica 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

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
19/07/2024	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
28/07/2024	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
02/08/2024	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
08/09/2024	Evaluación de Propuestas
16/08/2024	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
30/08/2024	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 a ser presentada	Importancia relativa (%)
1	Metodología a implementar	Introducción, objetivos específicos, marco teórico, estrategia general para cumplimiento de objetivos, alcances y resultados esperados, limitaciones para el desarrollo del proceso y abordaje de estas.	40%
2	Cronograma con dimensión lógica de tiempo	Plan de trabajo que contenga; objetivos, actividades, recursos necesarios, plazos, responsabilidades y productos solicitados y procesos de seguimiento y monitoreo	30%
3	Experiencia	Perfil de la Empresa / CV de equipo consultor / Experiencia en actividades similares / Responsables de la Consultoría	30%
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 (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; tendrá que 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, los costos derivados de transporte del equipo consultor deberán ser asumidos por estos, en el marco de la consultoría.
- iv. Los gastos aceptados referidos anteriormente relacionados a la ejecución de este Contrato no excederán el monto total de (N/A) desglosado de la siguiente manera:

Tipo de gasto	Total Presupuesto (\$)*	Total Presupuesto (¢)
Talleres	00.00	00.00
Viáticos	00.00	00.00
Traslado terrestre	00.00	00.00
Total	N/A	N/A
*Tipo de cambio referencia: 500,00		

- v. Los gastos de viaje asociados a la realización de esta consultoría se encuentran incluidos en el monto total de los honorarios.
- vi. Si la consultoría implica realización de talleres, los costos de los mismos serán asumidos directamente por UICN y los proveedores requeridos. No obstante, la coordinación logística para la preparación (solicitud de facturas proformas, coordinación, confirmación de convocatorias y otros aspectos eventualmente necesarios para la exitosa realización del evento), así como la facilitación, desarrollo y sistematización de resultados, serán responsabilidad del proponente (equipo consultor).
- vii. 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.

viii. 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 [*“Asesoría técnica para actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial y Formulación del Plan de Uso de Suelo en San Miguel Chicaj, Baja Verapaz -”*]. 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, wire transfer, etc.

IMPORTANTE: Los documentos presentados deben estar protegidos por contraseña para que no puedan abrirse ni leerse antes de la fecha límite de presentación. Utilice la misma contraseña para todos los documentos presentados. Una vez vencido el plazo y dentro de las 12 horas siguientes, envíe la contraseña a la persona de 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 de presentación 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.

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
“Asesoría técnica para actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial
y Formulación del Plan de Uso de Suelo en San Miguel Chicaj, Baja Verapaz”

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales de Consultoría
Plazo:	10 meses
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Oficial de Políticas y Gobernanza Proyecto AbE: “Escalando Medidas de Adaptación basada en Ecosistemas en América Latina rural”

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

DEL PROGRAMA:

El Programa “Escalando Medidas de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE) en áreas rurales de América Latina” es financiado por la Iniciativa Internacional del Clima (IKI) del Ministerio Federal Alemán de Medio Ambiente, Conservación de la Naturaleza y Seguridad Nuclear (BMU), y es implementado (2021-2025) por la Cooperación Técnica Alemana (GIZ como líder del consorcio), el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE) y la UICN, en estrecha coordinación con los ministerios de ambiente de Ecuador, Costa Rica y Guatemala (países de implementación).

El Programa tiene como objetivo *escalar el enfoque AbE para aumentar la resiliencia al cambio climático de comunidades y ecosistemas vulnerables en zonas rurales de Ecuador, Guatemala y Costa Rica*. Esto se logrará mediante el desarrollo, adaptación y escalamiento de medidas AbE innovadoras y costo-efectivas a nivel del paisaje, la vinculación de políticas, plataformas, mecanismos financieros y sistemas de monitoreo y evaluación (M&E) con actores y sectores clave. El Programa también se enfoca en fortalecer las capacidades en AbE de múltiples actores, incluidos representantes de comunidades rurales, entidades gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, academia y sector privado.

Ha integrado/aumentado el uso de las prácticas de AbE en la planificación de la adaptación de los países (ej. en sus NDC, Planes Nacionales de Adaptación, planes sectoriales relacionados). La sostenibilidad y mejora de las medidas AbE en los países de intervención se garantiza mediante el desarrollo y/o impulso de instrumentos y productos financieros innovadores, fortalecimiento de sistemas de M&E, mecanismos de gobernanza e intercambio de conocimientos a nivel regional de las políticas de AbE e implementación en territorio.

La UICN, por su cobertura geográfica y temática, está co-implementando el Programa con participación de sus oficinas regionales –basadas en San José (Costa Rica) y Quito (Ecuador)– oficina nacional basada en Guatemala.

- El ámbito geográfico en Ecuador contempla dos áreas: 1) De consolidación, con algunas acciones específicas enfocadas en consolidar medidas AbE en las parroquias de Honorato Vásquez y Membrillal en los cantones de Santa Ana y Jipijapa, respectivamente; esto, con base en la experiencia de un Programa AbE anterior (también parte de IKI), y 2) De escalamiento, con acciones en los municipios Bolívar, Chone, Junín, Portoviejo y Tosagua.
- En Guatemala: Área de Quiché y Chimaltenango, Sierra Central Occidental (Altiplano). Consolidando trabajo en San Miguel Chicaj y Rabinal en el departamento de Baja Verapaz.
- En Costa Rica: Zona de conectividad entre las áreas protegidas Reserva Maquenque, Reserva Barra del Colorado, Parque Nacional Tortuguero y Puerto Viejo de Sarapiquí en la región noreste del país.

La UICN y sus socios, tienen amplia experiencia en América Latina en iniciativas financiadas por IKI, gracias a la cual se han diseñado e implementado medidas AbE, así como el desarrollo y aplicación de diversas herramientas para la AbE –un enfoque clave bajo el paraguas conceptual de las Soluciones basadas en la Naturaleza (SbN) que la UICN viene liderando globalmente. Esto es una base de trabajo y de relacionamiento importante para el escalamiento de la AbE con comunidades locales, asociaciones de productores, gobiernos locales y a nivel nacional y academia. El enfoque basado en derechos y el respeto a las salvaguardas sociales y ambientales en el trabajo con comunidades locales, pueblos indígenas, mujeres y jóvenes, forma parte integral de las prioridades y las actividades en todos los Programas que implementa la UICN. Desde el nivel local, nacional al mundial, la UICN también se conecta con su red de organizaciones miembros, expertos y redes para contribuir a la incidencia en todos los niveles.

El Programa cuenta con 4 componentes: 1) **Fortalecimiento de la gobernanza** local, subnacional, nacional y regional para escalar la AbE; 2) **Implementación y escalamiento de medidas AbE** en comunidades y ecosistemas vulnerables; 3) **Fortalecimiento de capacidades** para la implementación y escalamiento de la AbE; y 4) **Mecanismos financieros** para aumentar del flujo de recursos y su acceso para medidas AbE.

La UICN tiene bajo su responsabilidad técnica y financiera la implementación del componente II – prioritariamente– enfocado en implementar y escalar (scale-up) medidas de AbE innovadoras, costo-efectivas y sostenibles en los tres paisajes seleccionados, en los cuales se realizarán/complementarán análisis de riesgo climático, se aplicarán herramientas y métodos para priorizar áreas y prácticas AbE, y se establecerán hojas de ruta y mecanismos (participativos) para la co-implementación/escalamiento de las medidas AbE y su consecuente monitoreo y evaluación. Además, la UICN interviene en varias actividades enfocadas en fomentar mecanismos de diálogo y gobernanza, gestión de conocimiento y sensibilización, y promoción de mecanismos financieros para potenciar la adopción de prácticas AbE a escala.

La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- se encuentra acompañando procesos de actualización de Planes de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial -PDMOT- en el Municipio de San Miguel Chicaj en Baja Verapaz.

Derivado del apoyo que se brinda a la SEGEPLAN y como parte de las actividades relacionadas con el componente I (gobernanza), específicamente para los paquetes de trabajo WP I.1, se requieren los servicios especializados de consultoría para realizar “**Asesoría técnica para actualización de Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial y Formulación del Plan de Uso de Suelo en San Miguel Chicaj, Baja Verapaz**”.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General:

Brindar asesoría técnica para la transversalización del enfoque AbE en los procesos de actualización de Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial (PDM-OT) y en la formulación del Plan de Uso de Suelo en San Miguel Chicaj, Baja Verapaz.

2.2. Específicos:

- Definir una metodología participativa dirigida a la inclusión de los actores clave así como los ejes transversales de género y juventud, en el proceso de actualización de los instrumentos mencionados.
- Facilitar y promover mediante un proceso participativo, la construcción de los instrumentos referidos que evidencie la transversalización del enfoque AbE (aplicación de la guía) y un plan de acción orientado a la implementación de medidas AbE en el mediano y largo plazo.
- Diseñar una estrategia y la ejecución de las acciones correspondientes para la validación, aprobación, socialización, y presentación del documento final de los instrumentos generados.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

No.	Producto	Descripción
1	Informe 1: Análisis de brechas del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial actual	<p>Se debe elaborar un análisis de brechas que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para cada brecha del PDMOT existente identificar las mejoras y acciones que se necesitan para superarlas, este ejercicio debe realizarse en conjunto con SEGEPLAN y la Municipalidad. • Metodología y detalle de actividades para la realización de la actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz. • Metodología y detalle de actividades para la formulación del Plan de Uso de Suelo del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz. • Establecer una ruta crítica que evidencie cómo se realizará la incorporación del enfoque AbE en ambos documentos. <p>El análisis de brechas debe realizarse con base en la metodología que SEGEPLAN implementa y ser presentado a la misma, a la Municipalidad de San Miguel Chicaj, instituciones rectoras y al equipo del Programa EbA LAC para su revisión y aprobación, incluyendo la realización de una presentación ejecutiva del mismo (presencial o virtual).</p>
2	Informe 2: Propuesta borrador de actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial en San Miguel Chicaj.	<p>El informe 2 deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de actualización de Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz, que incorpore el enfoque AbE. <p>Es importante que el consultor trabaje de la mano con la Municipalidad vinculada por medio del Director Municipal de Planificación, con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, MARN, INAB, CONAP, y con el Programa EbA LAC.</p> <p>Es importante que el consultor realice reuniones periódicas (mínimo 6) con las instituciones vinculadas para ir presentando avances de la realización de los documentos y teniendo retroalimentación en caso fuera necesario.</p> <p>La validación y aprobación de estos dos documentos deberá contar con el aval de la Municipalidad, SEGEPLAN y el Programa EbA LAC.</p>
3	Informe 3: Propuesta final de actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial en San Miguel Chicaj.	<p>El producto por entregar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta final de actualización de Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz. 2. Documento que evidencie la sistematización de todo el proceso desarrollado incluyendo la documentación, bases de datos, presentación, documentación fotográfica, listados, etc., que permitan evidenciar el desarrollo de un proceso participativo y validado por las autoridades Municipales y la SEGEPLAN.

		<p>Es importante que el consultor trabaje de la mano con la Municipalidad por medio del director Municipal de Planificación, con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN y con el Programa EbA LAC.</p> <p>Es importante que el consultor realice reuniones periódicas (mínimo 3) con las instituciones vinculadas para ir presentando avances de la realización de los documentos y teniendo retroalimentación en caso fuera necesario.</p> <p>Es importante que se realice una presentación ante el Concejo Municipal para obtener la aprobación del documento por medio de Acuerdo Municipal.</p> <p>Es importante que se realice una presentación ante el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE- para validación y legitimidad del proceso por medio de Acta.</p>
4	Informe 4: Propuesta de borrador de Plan de Uso de Suelo	<p>El producto a entregar deberá incluir</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta borrador de Plan de Uso de Suelo del Municipio de San Miguel Chicaj, Baja Verapaz <p>Es importante que el consultor trabaje de la mano con la Municipalidad vinculada por medio del Director Municipal de Planificación, con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, MARN, INAB y CONAP y con el Programa EbA LAC.</p> <p>Es importante que el consultor realice reuniones periódicas (mínimo 6) con las instituciones vinculadas para ir presentando avances de la realización de los documentos y teniendo retroalimentación en caso fuera necesario.</p>
5	Informe 5: Propuesta Final del Plan de Uso de Suelo	<p>Elaboración de la propuesta final del Plan de Uso de Suelo que considere todos los lineamientos establecidos por SEGEPLAN para realización del documento.</p> <p>El documento deberá contener toda la documentación que respalde el desarrollo del proceso de manera participativa, incluyendo las acciones desarrolladas para la validación del instrumento por parte de la Concejo Municipal.</p> <p>Es importante que se realice una presentación ante el Concejo Municipal para obtener la aprobación del documento por medio de Acuerdo Municipal.</p> <p>Es importante que se realice una presentación ante el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE- para validación y legitimidad del proceso por medio de Acta.</p>

4. 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 UICN y los demás socios del Proyecto (GIZ y CATIE).

5. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

5.1. Actividades y programación.

Producto	Actividades	Meses									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Informe 1: Análisis de brechas del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial actual	<ul style="list-style-type: none"> Participación en las reuniones de coordinación requeridas en el marco de la consultoría con las partes involucradas. <p>Este análisis deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Que se pueda evidenciar cuales son las brechas del PDMOT existente y las mejores que se necesitan, este ejercicio debe realizarse en conjunto con SEGEPLAN, la Municipalidad. Metodología y detalle de actividades para la realización de la actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz. Metodología y detalle de actividades para la formulación del Plan de Uso de Suelo Establecer y que se evidencie cómo se realizará la incorporación del enfoque AbE en ambos documentos. El análisis de brechas del PDMOT, debe ser presentado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, Municipalidad de San Miguel Chicaj, y al equipo del Programa EbA LAC para su revisión y aprobación, incluyendo la realización de una presentación ejecutiva del mismo (presencial u online). El producto deberá anexar toda la documentación de soporte generada durante su desarrollo. Considerar estos insumos de SEGEPLAN: Guía metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial en Guatemala https://portal.segeplan.gob.gt/segeplan/wp-content/uploads/2022/08/Guia_PDM_OT.pdf Guía para Implementación de PDMOT https://portal.segeplan.gob.gt/segeplan/wp-content/uploads/2023/03/3_GUIA_PARA_LA_IMPLEMENTACION_DEL_PDM-OT_EN_GUATEMALA.pdf 										
Informe 2: Propuesta borrador de actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial en San Miguel Chicaj.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en las reuniones de coordinación requeridas en el marco de la consultoría con las partes involucradas. Realizar al menos 6 reuniones de trabajo con el equipo de SEGEPLAN, Municipalidad de San Miguel Chicaj, para realización de ajustes al PDMOT e integración de información pendiente. Sistematización de las 6 reuniones que incluya descripción de actividades, acuerdos, fotografías y listado de participantes. El consultor deberá realizar la liquidación de cada taller de conformidad con los lineamientos establecidos de la UICN. 										

	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la propuesta de actualización de Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz. • El informe 2 debe ser presentado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, Municipalidad de San Miguel Chicaj, entidades rectoras de ambiente y al equipo del Programa EbA LAC para su revisión y observaciones incluyendo la realización de una presentación ejecutiva del mismo (presencial u online). • El producto deberá anexar toda la documentación de soporte generada durante su desarrollo. La aprobación se requerirá únicamente de la instancia Municipal y del Programa EbA LAC. • La validación y aprobación de estos dos documentos deberá contar con el aval de la Municipalidad, SEGEPLAN y el Programa EbA LAC. 										
<p>Informe 3: Propuesta final de actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial en San Miguel Chicaj.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las reuniones de coordinación requeridas en el marco de la consultoría con las partes involucradas. • Realizar al menos 2 reuniones de trabajo con el equipo de SEGEPLAN, Municipalidad de San Miguel Chicaj, para realización de ajustes al PDMOT e integración de información pendiente. • Sistematización de las 2 reuniones que incluya descripción de actividades, acuerdos, fotografías y listado de participantes. El consultor deberá realizar la liquidación de cada taller de conformidad con los lineamientos establecidos de la UICN. • Presentar la versión final de actualización de Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz. • Organización y realización de una presentación al Concejo Municipal de San Miguel Chicaj para obtener la aprobación del documento por medio de Acuerdo Municipal. • Organización y realización de una presentación ante el Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE para obtener la legitimación y validación del proceso por medio de Acta. • El informe 3 debe ser presentado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, Municipalidad de San Miguel Chicaj, entidades rectoras de ambiente y al equipo del Programa EbA LAC para su revisión y observaciones, incluyendo la realización de una presentación ejecutiva del mismo (presencial u online). El producto deberá anexar toda la documentación de soporte generada durante su desarrollo. • La validación y aprobación de estos dos documentos deberá contar con el aval de la Municipalidad, SEGEPLAN y el Programa EbA LAC. 										

<p>Informe 4: Propuesta borrador de Plan de Uso de Suelo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las reuniones de coordinación requeridas en el marco de la consultoría con las partes involucradas. • Realizar al menos 6 reuniones de trabajo con el equipo de SEGEPLAN, Municipalidad de San Miguel Chicaj, para la formulación del Plan de Uso de Suelo. • Sistematización de las 6 reuniones que incluya descripción de actividades, acuerdos, fotografías y listado de participantes. El consultor deberá realizar la liquidación de cada taller de conformidad con los lineamientos establecidos de la UICN • Presentar la propuesta de borrador de Plan de Uso de Suelo del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz. • El informe 4 debe ser presentado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, Municipalidad de San Miguel Chicaj, entidades rectoras de ambiente y al equipo del Programa EbA LAC para su revisión y observaciones, incluyendo la realización de una presentación ejecutiva del mismo (presencial u online). El producto deberá anexar toda la documentación de soporte generada durante su desarrollo. • La validación y aprobación de este documento deberá contar con el aval de la Municipalidad, SEGEPLAN y el Programa EbA LAC. 										
<p>Informe 5: Propuesta final de Plan de Uso de Suelo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la versión final del Plan de Uso de Suelo del Municipio de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz que incorpore los ajustes solicitados. • Organización de una presentación al Concejo Municipal de San Miguel Chicaj para obtener la aprobación del documento por medio de Acuerdo Municipal. • Organización de una presentación ante el Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE para obtener la legitimación y validación del proceso por medio de Acta. • El informe 5 debe ser presentado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, Municipalidad de San Miguel Chicaj, entidades rectoras de ambiente y al equipo del Programa EbA LAC para su revisión y observaciones, incluyendo la realización de una presentación ejecutiva del mismo (presencial u online). El producto deberá anexar toda la documentación de soporte generada durante su desarrollo. • La validación y aprobación de este documento deberá contar con el aval de la Municipalidad, SEGEPLAN y el Programa EbA LAC. 										

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

Productos	Fecha esperada de entrega	Porcentaje de pago
Informe 1: Análisis de brechas del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial actual	01-09-2024	20%
Informe 2: Propuesta borrador de actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial en San Miguel Chicaj.		
Informe 3: Propuesta final de actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial en San Miguel Chicaj. Incluyendo sistematización. Informe 4: Propuesta borrador de Plan de Uso de Suelo	15-01-2024	40%
Informe 5: Propuesta final de Plan de Uso de Suelo	01-04-2025	40%

- 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.

6. PERFIL TÉCNICO

Para el desarrollo de esta Consultoría, se requiere una empresa consultora con un equipo multidisciplinario de 3 personas como mínimo y que esté conformado con los siguientes perfiles:

Experto en planificación y ordenamiento territorial

- Título académico: grado de maestría en agronomía, ingeniería forestal o ambiental u otros títulos universitarios afines en función de los requerimientos de la presente consultoría.
- Experiencia comprobada de al menos 8 años en temas de planificación, ordenamiento territorial, desarrollo municipal, gestión territorial, cambio climático, adaptación en áreas rurales.
- Sensible a trabajar contemplando la diversidad de contextos culturales, sociales y económicos de las comunidades locales y pueblos indígenas, así como sensible y dispuesto a trabajar bajo el enfoque de género.

Experto agrónomo o forestal

- Título académico: Grado de maestría en agronomía, Ingeniería forestal u otros títulos universitarios afines en función de los requerimientos de la presente consultoría.
- Experiencia probada de al menos 5 años en adaptación, mitigación, restauración de ecosistemas, cambio climático, ecología y/u otros.
- Experiencia de al menos 5 años en implementación y realización de proyectos en áreas rurales, relacionamiento con instituciones de gobierno, cooperación internacional, sociedad civil organizada y temas relacionados con el desarrollo de la presente consultoría.
- Conocimiento del contexto socioambiental del paisaje de consolidación del programa en Guatemala (ver antecedentes) Área de Quiché y Chimaltenango, Sierra Central Occidental (Altiplano). Consolidando trabajo en San Miguel Chicaj y Rabinal en el departamento de Baja Verapaz.
- Sensible a trabajar contemplando la diversidad de contextos culturales, sociales y económicos de los grupos locales, así como sensible y dispuesto a trabajar bajo el enfoque de género y pueblos indígenas.

Experto en participación social y comunitaria

- Título académico: Grado de maestría en sociología, politólogo u otros títulos universitarios afines en función de los requerimientos de la presente consultoría.
- Experiencia probada de al menos 5 años en gestiones de participación comunitaria, incidencia política, gobernanza y toma de decisiones.
- Conocimiento del contexto socioambiental del paisaje de consolidación del programa en Guatemala (ver antecedentes) Área de Quiché y Chimaltenango, Sierra Central Occidental (Altiplano). Consolidando trabajo en San Miguel Chicaj y Rabinal en el departamento de Baja Verapaz.
- Sensible a trabajar contemplando la diversidad de contextos culturales, sociales y económicos de los grupos locales, así como sensible y dispuesto a trabajar bajo el enfoque de género y pueblos indígenas.

7. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta Consultoría será de 10 meses

Forma de trabajo: para cumplir con los productos es necesario coordinar con el oficial de políticas y gobernanza de UICN para el Programa EbA LAC así como con el coordinador nacional en Guatemala quienes brindarán las orientaciones técnicas para la generación de cada producto, bajo la coordinación regional del Programa EbA LAC.

El líder del equipo consultor deberá estar en comunicación permanente y fluida para solventar dudas o compartir avance de las actividades

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 ([nombre de la consultoría]) 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 “<insertar nombre>”**

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. Cumpló 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 forzosos, 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 “ <insertar nombre> ”

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: _____