



Solicitud de Propuestas (SdP)

Servicios Profesionales de Consultoría para: *“Auditoría financiera Proyecto Readiness”*

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

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

Lugar de implementación: Oficinas IUCN, Costa Rica.

Proyecto: P04820 Readiness El Salvador

Línea presupuestaria: PA04820.PM / DR04820.AU

Código de POA: N/A

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.iucn.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 Procurement Correo: 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
03/Nov/2025	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
11/Nov/2025	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
18/Nov/2025	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
21/Nov/2025	Aclaración y Evaluación de Propuestas
30/Nov/2025	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
09/Mar/2025	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	Naturaleza y Objetivos		5%
2	Alcance y metodología		30%
3	Identificación de áreas críticas		10%
4	Cronograma de trabajo		20%
5	Personal asignado	Adjuntar CV y años de experiencia	20%
6	Experiencia en trabajos similares	Adjuntar trabajos con Organismos internacionales	15%
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 US dólares) en números y letras.

- 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.
- 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.
- 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 regirán según la escala de viáticos para alimentación y hospedaje de UICN.
- No aplicable** - Los gastos por viajes relacionados a la ejecución de este Contrato no excederán el monto total de N/A desglosado de la siguiente manera:

Tipo de gasto	Presupuesto máximo
Alimentación	N/A
Traslado terrestre	N/A
Hospedaje	N/A
Otros (especificar)	N/A

- No aplicable.** 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.
- 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.
- 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, wire transfer, 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 **inglés**.

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 la 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:	80%
Financiero:	20%

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 3.1.

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

Consideraciones Generales

Proyecto: GCF Readiness and Preparatory Support Programme: Preparatory support for the development of instruments to facilitate the restoration of ecosystems and agroecosystems through the implementation of environmental incentives for climate resilience in El Salvador

Contratante: La Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN).

Punto Focal: Rebeca Alvarado, Coordinadora Regional de Finanzas UICN-ORMACC y Allan Araya, Oficial Financiero.

1. Planificación de la auditoría

El auditor debe planificar su compromiso de auditoría de manera adecuada con suficiente antelación para asegurar que la auditoría financiera se lleve a cabo con la máxima calidad profesional de manera económica, eficiente y en los plazos acordados.

El auditor se compromete a garantizar la continuidad del enfoque de control con respecto al compromiso de auditoría y con respecto al equipo de auditoría.

2. Lugar de la auditoría

La auditoría financiera debe llevarse a cabo en las oficinas de UICN, San Pedro, Costa Rica, o en forma remota.

3. Reunión de apertura

Una vez seleccionada la firma auditora se realizará una reunión de apertura con la participación del financiero responsable del proyecto, el coordinador de finanzas de ORMACC UICN para presentar el plan de trabajo de la firma auditora y sus requerimientos.

4. Reunión de clausura

Después de concluir el compromiso de auditoría financiera, el auditor debe mantener una reunión de clausura con las personas responsables. En la reunión deben tratarse los resultados de la auditoría de proyecto y en caso de existir mejoras, brindar recomendaciones para mejorar la gestión de proyecto, los procesos de contabilidad y el sistema de control interno (SCI).

Previo a la presentación del informe final el auditor deberá emitir un borrador del informe, el cual será presentado a la administración de ORMACC. Los comentarios, aclaraciones y/o justificaciones emitidas por cada contraparte con respecto a los hallazgos deberán estar incorporados en el informe.

5. Moneda e idioma del informe de auditoría

La información financiera contenida en el informe de auditoría del auditor debe expresarse en la moneda establecida en el contrato. El informe de auditoría financiera del auditor y todos los demás documentos resultantes del compromiso de auditoría deben redactarse en idioma **inglés**.

6. Información adicional

Presupuesto Total del proyecto USD \$499.707

Ejecución aproximada del período USD \$499.707

Periodo de auditoría : 13 agosto 2024 al 21 enero 2026. Cabe aclarar que en 2024 solo hay 3 líneas de gastos por \$5.544. El restante de gastos están en 2025.

La firma de auditoría

La firma de auditoría externa deberá estar acreditada ante el Colegio de Contadores Públicos de su país.

Desplazamiento

La firma auditora deberá desplazarse a la oficina Regional en San Pedro, Los Yoses, 75m al sur del Auto Mercado. Costa Rica

Duración trabajo campo: 10 días hábiles.

Fecha de entrega del informe final: 06 de abril de 2026.

Forma de Pago

Pago a la entrega del informe de auditoría.

TERMS OF REFERENCE

Audit of Project Financial Statements

“Preparatory support for the development of instruments to facilitate the restoration of ecosystems and agroecosystems through the implementation of environmental incentives for climate resilience in El Salvador”

I. BACKGROUND

1. The project, SLV-RS-004, “Preparatory support for the development of instruments to facilitate the restoration of ecosystems and agroecosystems through the implementation of environmental incentives for climate resilience in El Salvador”, was approved on 13/08/2024 to enhance El Salvador’s capacities to implement actions on ecosystem restoration for a total financing of USD 499,707 in the form of grant. The grant agreement, Grant Support Agreement, signed between IUCN and the Green Climate Fund (GCF) on 13/08/2024 became effective on 13/08/2024. The UNOPS is the National Designated Authority (NDA) and the project will be administered and implemented by the IUCN, International Union for Conservation of Nature and Natural ,.
2. The project has 3 objectives. Objective 1 capacity buildings aims to Outcome 1.1. Country NDAs or focal points and the network/ systems that enable them to fulfil their roles, responsibilities and policy requirements are operational and effective with 2 outputs: Output 1.1.1 NDA or FP staff trained in areas relevant to the GCF objectives of the GCF and oversight of GCF activities. The output will enhance the capacities of the NDA and key stakeholders to actively contribute to the design of climate finance project for ecosystem restoration and Outcome 1.3. Relevant country stakeholders (which may include executing entities, CSOs and private sector) have established adequate capacity, systems and networks to support the planning, programming and implementation of GCF funded activities.

Objective 2 strategic framework have 2 outcomes, the first one (2.2) aims to GCF recipient countries have developed or enhanced strategic frameworks to address policy gaps, improve sectoral expertise, and enhance enabling environments for GCF Programming in low-emission investment with 2 outputs: Output 2.2.5: Studies, action plans, modelling efforts and other research efforts conducted/developed. Under this output, the Readiness project will improve the understanding of the cost and benefits of ecosystem restoration considering the impact of climate change and develop a framework for the identification and assessment of activities and areas that are a priority for ecosystem restoration in El Salvador. The second outcome (2.4) refers to build strategies for transforming and attracting private sector investment for low emissions and resilience developed and being used. Under this outcome, the Readiness grant will support the design of financial mechanisms ecosystem restoration in El Salvador with the product 2.4.1 refers to new business models incubated and/or innovative financial mechanisms and schemes created to increase low -emission and climate resilient investment. This output will support El Salvador in developing two financial mechanisms ecosystem for restoration, including

credit incentives and PES by establishing both disbursement procedures and sources of financing (potentially fiscal incentives, green bonds), as well as their governance and financial structures.

Finally, the objective 3 is oriented to build a pipeline development to the GCF, the outcome is Increase in the number of quality project concept notes developed and submitted with one product oriented to Concept notes for priority sectors developed with the support of the RPSP for submission to the GCF

3. Relevant information for the auditor: Annual Progress Reports to the GCF: The PMU, NDA and IUCN will provide inputs to the annual project report of project implementation. The PMU will ensure that the indicators included in the project results framework are monitored bi-annually in advance so that progress can be included in the report.

Regions of the project: validation of updated priorities areas for restoration to be identified under this Readiness Proposal to prepare the implementation of GCF funded activities will focus on three regions numbered region 3, 4 and 10 in map 1). These regions have been identified by El Salvador as a priority for this Readiness proposal and were defined under the strategy for regenerating environmental services. The regions, and includes the following subnational governments: Santa Ana Norte, Chalatenango Norte, Chalatenango, Chalatenango Sur, Cabañas Este, Cabañas Oeste, San Miguel Norte, Morazan Norte, Morazan, and La Unión Norte.

These three regions are critical for maintaining El Salvador's water supply (Lempa River watershed, shared with Honduras and Guatemala) and therefore resilience to drought and other effects of climate change, and are found among the municipalities that are most vulnerable sensitive municipalities to climate change and drought across Central America under 2030 and 2050 moderate and pessimistic IPCC scenarios, with high to medium exposure to drought

4. The IUCN is seeking the services of an independent external auditor to carry out audits of the project's financial statements. The auditor will be appointed to conduct audits for the grant from 13/08/2024 to 21/01/2026.
5. The continued engagement of the auditor is subject to satisfactory performance and the timely submission of audit reports in accordance with the grant agreement.

II. OBJECTIVES

6. The objectives of the audit of the project financial statements is to enable the auditor to express opinions on (i) whether the project financial statements (including the notes thereto and supplementary statements) present fairly, in all material respects, (or give a true and fair view of) the grant financial position as at each accounting year-end, and its cash flows for the years then ended, in conformity with the accounting standards acceptable to the GCF, (ii) whether the proceeds of the grant were used for the intended purpose, and (iii) whether the project has complied with the covenants stated in the grant agreement.

III. ACCOUNTING STANDARDS

7. The financial statements will be prepared on accrual basis of accounting in accordance with the Swiss Code of Obligations.

IV. MANAGEMENT RESPONSIBILITY

8. The IUCN is responsible for preparing and fairly presenting the project financial statements including adequacy of disclosure, and for maintaining sufficient internal controls to ensure that the financial statements are free from material misstatement, whether due to fraud or error. The UNOPS is also responsible for ensuring that the funds were used only for the purposes of the project, for compliance with financial covenants, and for ensuring that effective internal controls including over the procurement process are maintained.

9. The project's books of accounts provide the basis for preparation of the financial statements and are established to reflect the financial transactions in respect of the activities. This includes maintenance of adequate accounting records and supporting documentation for transactions, selection and application of accounting policies, and safeguarding of project assets.

10. IUCN works with Microsoft Dynamics NAV ERP for financial information management and recording, generating the reports needed to prepare financial reports for donors.

V. AUDITING STANDARDS

11. The auditor will carry out the audit in accordance with International Standards on Auditing.

VI. AUDITOR RESPONSIBILITY

12. The auditor is responsible for forming and expressing an opinion on the project financial statements in accordance with the auditing standards. As part of the audit process, the auditor may request from the UNOPS written confirmation concerning representations made in connection with the audit.

13. In the conduct of the audit, the auditor is expected to:

- Plan and perform the audit to reduce risk to an acceptably low level, including risks of material misstatements in the financial statements whether due to fraud or error,
- Design and perform audit procedures, and evaluate and report the results thereof including any noncompliance with laws and regulations,
- Communicate matters of governance arising from the audit of financial statements,
- Carry out tests to confirm compliance with the grant agreement, such as:
 - Grant funds have been used in accordance with the conditions of the grant agreement, with due attention to economy and efficiency, and only for the purposes for which the financing was provided,

- Goods, works, and services financed have been procured and project expenditures have been incurred in line with the grant agreement,
- Assets and inventories procured from grant funds exist and there is verifiable ownership in accordance with the grant agreement,
- All necessary supporting documents, records, and accounts have been maintained in respect of all project activities,
- Review the activities of the project's designated account including deposits received, payments made, interest earned, exchange rates used, and reconciliation of period-end balances, and
- Review all semi-annual financial reports submitted to the GCF and assess the methods used to compile the reports, ascertain that the information given in the reports accurately reflect the underlying records, documents and books of accounts, and verify that the information in the reports reconcile with the annual financial statements.

VII. AUDIT SCOPE AND REPORTING

14. The auditor is required to deliver an audit report in the English language comprising:

a. **AUDITOR'S OPINION ON THE FINANCIAL STATEMENTS**

An auditor's opinion providing reasonable assurance over the audited project financial statements, including the notes thereto and supplementary statements.

b. **AUDITOR'S opinion on compliance with legal agreement**

An auditor's opinion made in accordance with ISSAI 4200 'Compliance Audit Related to the Audit of Financial Statements' providing reasonable assurance that the (i) proceeds of the grant were used only for the purpose of the project¹, and (ii) project was in compliance with the covenants in the grant agreement².

c. **Audited Project Financial Statements**

Consolidated (all sources of funds) financial statements with comparative presentation:

- Statement of Financial Position
- Statement of Financial Performance
- Statement of Cash Flows
- Statement of Comparison of Budget and Actual Amounts
- Supplementary Schedules
 - Statement of Bank Account Reconciliation / Certificate of Cash Position
 - Summary Statement of Expenditures
- Notes to the Financial Statements

d. **Management Letter**

A management letter providing the auditor's observations and findings on accounting records, systems and internal controls that were examined during audit, including:

- Weaknesses and issues in accounting and internal control systems, including irregularities in the use of grant funds, ineligibility of expenditures, and procurement-related weaknesses and issues.

¹ This includes assurance that activities were carried out in conformity with sound administrative, technical, financial, business and development practices.

² This refers to compliance with all the terms and conditions of the grant agreement, including the Standard Conditions and the Policy on Prohibited Practices.

- Auditor's assessment of the causes, and recommendations to improve or rectify the identified weaknesses and issues.
- IUCN's responses to the weaknesses and issues including explanations of the causes, proposed action plan to address the concerns, and the timeline for completion.
- Status of weaknesses and issues identified and reported in prior periods.
- Any continuing or persistent issues and weaknesses, and follow-up actions taken.
- Any matters the auditor considers pertinent or significant as to impact implementation.

15. The audit shall be for each of the following period:

- From 13/08/2024 to 21/01/2026

16. All audit reports shall be submitted to IUCN on or before 06/04/2026 and be forwarded to the GCF no later than 3 months after the end of such period, pursuant to the grant agreement.

VIII. AUDITOR QUALIFICATIONS

17. The auditor must satisfy the following minimum requirements:

- A legal entity in Costa Rica with business license granted by appropriate authority.
- A member of a professional body affiliated with the International Federation of Accountants or the International Organization of Supreme Audit Institutions.
- Have adequate relevant professional and educational qualifications, or able to provide audit staff with adequate qualifications, experience, and competence.
- Technically competent and able to conduct audit in line with the auditing standards.
- Objective and independent from the project, its staff, and activities, and from all aspects of management or financial interests of the IUCN.
- Possesses proven track record in financial audit of public sector projects, or audits of similar nature, type, and complexity, or donor-funded projects.

IX. OTHER MATTERS

18. The auditor is entitled to unlimited access to all legal documents, correspondences, project preparation and supervision reports, reports of reviews and investigations, financial management assessment reports, and any other information and explanations associated with the project and considered necessary to facilitate the audit. The auditor may also obtain written confirmation of amounts disbursed from the GCF.

19. The auditor is encouraged to meet with the UNOPS and IUCN to discuss audit-related matters including inputs to the audit plan. If requested, the GCF will also provide necessary information.

20. At conclusion of audit, the auditor will hold a closing meeting with the UNOPS and IUCN to obtain the IUCN's comments on the accuracy and completeness of facts and conclusions, including whether or not IUCN concur with the audit findings. The closing meeting will be part of audit workpapers.

ANNEX 2: LETTER OF INTEREST

Fill in the information in blue

[Place and date]

TO: [IUCN]

The undersigned, [name of the professional], after having examined the Terms of Reference for the Contracting of the Professional Consulting Services for (name of the consultancy) and offers to perform these services in accordance with the call for date _____.

The attached Financial Proposal is for the total sum of [amount in letters and figures], which includes all taxes required by law.

The period of time in which the signatory of this document agrees to provide the services is from the date of signing the contract, until the date of termination thereof, without price variation, unless modifications are made resulting from contract negotiations.

The undersigned declares that all the information and statements made in the submitted proposals are true and that any misinterpretation contained in them may lead to disqualification.

Cordially,

Signature _____

Full name of the proposer or legal representative _____

ATTACHMENT 3a – SELF-EMPLOYED PROPOSER

DECLARATION in relation to RfP < Consultancy Service >

I, the undersigned, hereby confirm that I am self-employed and able to provide the service independent of any organisation or other legal entity.

Full name (as in passport):

Home or Office (please delete as appropriate) Address (incl. country):

I hereby authorise IUCN to store and use the information included in the attached Proposal for the purpose of evaluating Proposals and selecting the Proposal IUCN deems the most favourable. I acknowledge that IUCN is required to retain my Proposal in its entirety for 10 years after then end of the resulting contract and make this available to internal and external auditors and donors as and when requested.

I further confirm that the following statements are correct:

1. I am legally registered as self-employed in accordance with all applicable laws.
2. I am fully compliant with all my tax and social security obligations.
3. I am free of any real or perceived conflicts of interest with regards to IUCN and its Mission.
4. I agree to declare to IUCN any real or perceived emerging conflicts of interests I may have concerning IUCN. I acknowledge that IUCN may terminate any contracts with me that would, in IUCN sole discretion, be negatively affected by such conflicts of interests.
5. I have never been convicted of grave professional misconduct or any other offence concerning my professional conduct.
6. I have never been convicted of fraud, corruption, money laundering, supporting terrorism or involvement in a criminal organisation.
7. I acknowledge that engagement in fraud, corruption, money laundering, supporting terrorism or involvement in a criminal organisation will entitle IUCN to terminate any and all contracts with me with immediate effect.
8. I am not included in the UN Security Council Sanctions List, EU Sanctions Map, US Office of Foreign Assets Control Sanctions List, or the World Bank listing of ineligible firms and individuals. I agree that I will not provide direct or indirect support to firms and individuals included in these lists.
9. I have not been, am not, and will not be involved or implicated in any violations of Indigenous Peoples' rights, or injustice or abuse of human rights related to other groups or individuals, including forced evictions, violation of fundamental rights of workers as defined by the International Labour Organization's (ILO) Declaration on the Fundamental Principles and Rights at Work, child labour, sexual exploitation, sexual abuse, or sexual harassment.

<Date and Signature>

ATTACHMENT 3b - For Consulting Companies

DECLARATION in relation to RfP <name of the Consultancy Service>

I, the undersigned, hereby confirm that I am an authorised representative of the following organisation:

Registered Name of Organisation (the "Organisation"): _____

Registered Address (incl. country): _____

Year of Registration: _____

I hereby authorise IUCN to store and use the information included in the attached Proposal for the purpose of evaluating Proposals and selecting the Proposal IUCN deems the most favourable. I acknowledge that IUCN is required to retain the Proposal in its entirety for 10 years after then end of the resulting contract and make this available to internal and external auditors and donors as and when requested.

Where the Proposal includes Personal Data as defined by the European Union's General Data Protection Regulation (GDPR), I confirm that the Organisation has been authorised by each Data Subject to share this Data with IUCN for the purposes stated above.

I further confirm that the following statements are correct:

1. The Organisation is duly registered in accordance with all applicable laws.
2. The Organisation is fully compliant with all its tax and social security obligations.
3. The Organisation and its staff and representatives are free of any real or perceived conflicts of interest with regards to IUCN and its Mission.
4. The Organisation agrees to declare to IUCN any real or perceived emerging conflicts of interests it or any of its staff and representatives may have concerning IUCN. The Organisation acknowledges that IUCN may terminate any contracts with the Organisation that would, in IUCN sole discretion, be negatively affected by such conflicts of interests.
5. None of the Organisation's staff has ever been convicted of grave professional misconduct or any other offence concerning their professional conduct.
6. Neither the Organisation nor any of its staff and representatives have ever been convicted of fraud, corruption, money laundering, supporting terrorism or involvement in a criminal organisation.
7. The Organisation acknowledges that engagement by itself or any of its staff in fraud, corruption, money laundering, supporting terrorism or involvement in a criminal organisation will entitle IUCN to terminate any and all contracts with the Organisation with immediate effect.
8. The Organisation is a going concern and is not bankrupt or being wound up, is not having its affairs administered by the courts, has not suspended business activities, is not the subject of proceedings concerning those matters, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations.
9. The Organisation complies with all applicable environmental regulatory requirements or other legal requirements relating to sustainability and environmental protection.
10. The Organisation is not included in the UN Security Council Sanctions List, EU Sanctions Map, US Office of Foreign Assets Control Sanctions List, or the World Bank listing of ineligible firms and individuals. The Organisation agrees that it will not provide direct or indirect support to firms and individuals included in these lists.
11. The Organisation has not been, is not, and will not be involved or implicated in any violations of Indigenous Peoples' rights, or injustice or abuse of human rights related to other groups or individuals, including forced evictions, violation of fundamental rights of workers as defined by the International Labour Organization's (ILO) Declaration on the Fundamental Principles and Rights at Work, child labour, sexual exploitation, sexual abuse, or sexual harassment.

<Date and Signature of authorised representative of the Proposer>
< Name and position of authorised representative of the Proposer >

ATTACHMENT 4: HUMAN RESOURCES QUESTIONNAIRE

HR Questionnaire for Consultancy Contracts

Consultant / Company Name

Country of Residency

Required Checks

	Yes	No
Are payments linked to deliverables?	☐	☐
Does the consultant have official invoices?	☐	☐

Required documents

	Yes	No
Professional insurance/medical insurance policy statement, valid during the project's execution term	☐	☐
Civil responsibility policy: should include at least coverage for physical injuries and/or death of third persons, and coverage for damages to others' property	☐	☐

The Consultant understands that, in case of answering NO to any of the previous questions, it is his/her responsibility to assume any legal implication or cost that is derived from it to the detriment of IUCN.

Other Assignments

Name other organizations for which the consultant has previously worked for:

Previous assignments with the IUCN (please indicate the last three):

- 1.
- 2.
- 3.

Are you currently working on a consulting with IUCN? If so, please specify the name of the consultancy, the person responsible for the consultancy and the end date.

For Self-Employed Consultants:

Is the Consultant part of one of IUCN Commissions?

Yes _____ No _____

If so, please indicate which of the following Commissions:

- _____ World Commission on Protected Areas
- _____ International Law Commission
- _____ Species Survival Commission
- _____ Commission on Ecosystem Management
- _____ Commission on Education and Communication
- _____ Commission on Environmental, Economic and Social Policy

For Consultant Companies:

Is the Company/Organization an IUCN Member?

Yes _____ No _____

Consultant Signature: _____

Date: _____