

Términos de Referencia

Consultoría para el Servicio de organización de eventos: Talleres regionales para el proyecto Patrimonio Natural del Perú – Amazonía y Clima, en las ciudades de Iquitos, Pucallpa y Puerto Maldonado

Título del Proyecto	Patrimonio Natural del Perú – Amazonía y Clima: Gestión efectiva de las Áreas Naturales Protegidas de la Amazonía del Perú para la mitigación y adaptación al cambio climático.
Ubicación del proyecto	Perú
Inicio de Contrato	04 de junio de 2024
Finalización del Contrato	31 julio de 2024

1. Antecedentes e introducción

1.1. El Proyecto

El proyecto Patrimonio Natural del Perú – Amazonía y Clima: Gestión efectiva de las Áreas Naturales Protegidas de la Amazonía del Perú para la mitigación y adaptación al cambio climático (de aquí en adelante “El Proyecto”), tiene como objetivo reducir las emisiones de carbono en al menos 25 Áreas Naturales Protegidas (ANP) y algunas Zonas de Amortiguamiento (ZA), así como aumentar la resiliencia al cambio climático de las comunidades locales.

Este proyecto transversal de financiamiento se desarrolla en el marco de los lineamientos de postulación al Fondo Verde para el Clima (FVC). El diseño del proyecto es liderado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SERNANP), con el acompañamiento del Ministerio del Ambiente del Perú, WWF como entidad acreditada ante el FVC y PROFONANPE como futura entidad ejecutora junto con SERNANP y WWF. Para el diseño se ha conformado un equipo núcleo de trabajo y se han designado puntos focales de cada institución.

El proyecto tiene los siguientes componentes:

- **Componente A:** Mitigación climática a través de una mejor gestión de las ANP. El resultado principal reducir la deforestación y la degradación de los bosques y la mejorar los sumideros de carbono y la gestión sostenible de los bosques. Asimismo, generar nuevos mecanismos financieros de largo plazo para la conservación de la biodiversidad.
- **Componente B:** Adaptación climática mejorada en el bioma amazónico. El resultado principal es aumentar la resiliencia de los medios de vida en comunidades nativas, ecosistemas y de los servicios que estos brindan en 6 ANP focalizadas.

El diseño del proyecto es participativo, contemplándose un proceso de co-diseño del componente B. En este sentido, el componente B está siendo construido con la participación de Organizaciones Indígenas como AIDESEP y CONAP y sus respectivas organizaciones regionales o locales.

1.2. Iniciativa Patrimonio Natural del Perú

La Iniciativa Patrimonio Natural del Perú (PdP) tiene como objetivo lograr la gestión efectiva de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) del país, evitando o reduciendo las emisiones de gases de efecto invernadero causado por la deforestación y la degradación (REDD) de los bosques y potenciando el manejo sostenible de los bosques existentes (REDD+), así como generando aumentos importantes en la adaptación al cambio climático que beneficia a las personas, los ecosistemas, sus servicios y la infraestructura ubicada dentro y alrededor de las ANP de Perú. Durante un período de 11 años, a partir de 2019, Patrimonio Natural del Perú viene llevando a cabo actividades de planificación, gestión, operación, mantenimiento, conservación y ecoturismo en 38 ANP de la Amazonía del Perú.

En el marco del co-diseño del componente B, es necesario recoger información complementaria de comunidades indígenas para finalizar con la identificación de actividades pertinentes culturalmente que se ejecutarán con éstas. La información a ser recogida corresponde a un numero de temáticas, entre ellas: i) el contexto socio-económico de las comunidades que condiciona su vulnerabilidad y exposición al cambio climático; ii) los cambios climáticos actuales percibidos y como las afectan; iii) los principales medios de vida y como están siendo afectados por cambios en el clima; iv) los servicios ecosistémicos de los cuales dependen las comunidades; v) mecanismos que han adoptado las comunidades para hacer frente a los impactos del cambio climático; vi) la capacidad que las comunidades requieren (desde su perspectiva) para reducir su vulnerabilidad climática; vii) el tamaño de la comunidad; viii) inversiones recientes/actuales en materia de adaptación al cambio climático y/o desarrollo sostenible; ix) potenciales prácticas resilientes al clima y soluciones-basadas en la naturaleza / adaptación basada en ecosistemas; x) posibles sitios de demostración para las actividades preliminares; xi) grupos y asociaciones comunitarias existentes; xii) relación de la comunidad con otras comunidades vecinas; y otras potenciales. El proceso de recojo de información será facilitado por medio de una guía/encuesta con preguntas específicas para cada una de las temáticas antes mencionadas.

2. Objetivo de la consultoría

2.1. Objetivo General

Brindar soporte logístico para la planificación y organización de tres talleres regionales en el marco del co-diseño del componente B del proyecto Patrimonio Natural del Perú – Amazonía y Clima: Gestión efectiva de las Áreas Naturales Protegidas de la Amazonía del Perú para la mitigación y adaptación al cambio climático. Estos talleres se desarrollarán en las ciudades de Pucallpa, Iquitos y Puerto Maldonado junto a comunidades nativas, organizaciones indígenas y representantes de SERNANP entre los meses de junio -julio de 2024.

2.2. Finalidad

Contar con los servicios de un (a) organizador (a) de eventos que brinde soporte en el proceso de coordinación y preparación logística de los talleres regionales que permitirán la construcción de la propuesta en mención.

3. Actividades y alcances de la consultoría

Sin perjuicio de la metodología a utilizar, se espera que el consultor incluya las siguientes actividades dentro de su plan de trabajo:

ACTIVIDADES PRE-EVENTO:

- Presentar el plan de actividades y cronograma para el desarrollo de los talleres.
- Coordinar permanentemente con el equipo núcleo, integrado por miembros de los equipos de WWF Perú y WWF GCF AE, así como con los técnicos regionales de las organizaciones indígenas que están involucrados en la preparación de los talleres.
- Revisar y tener como guía base el plan de trabajo del consultor o consultora que facilitará los talleres regionales, asegurando que exista concordancia entre las actividades planificadas y las gestiones realizadas en materia logística para su ejecución exitosa.
- Buscar y seleccionar las mejores opciones para la locación de los eventos, incluido el alojamiento donde se hospedarán los participantes, ello en coordinación con el equipo núcleo de WWF.
- Supervisar que las condiciones contractuales de los locales para los talleres se cumplan de acuerdo al contrato.
- Coordinar y hacer seguimiento para la contratación de los servicios de alimentación (coffee break y almuerzos) para los participantes durante los días del taller.
- Revisar la base de datos actualizada de invitados de las comunidades locales y organizaciones indígenas, la misma que deberá actualizar si fuera necesario.
- Con relación a los invitados de las comunidades locales y organizaciones indígenas, preparar los itinerarios de llegada y salida de la ciudad y brindarles asistencia durante su permanencia en el evento. Ello deberá ser trabajado en coordinación con los técnicos regionales indígenas, quienes ya han elaborado las rutas de viaje de los participantes.
- Brindar soporte con la información logística de los participantes y brindar la información para la elaboración de los Acuerdo de viaje (Travel Grants).
- Realizar seguimiento y brindar acompañamiento para la compra de pasajes de los participantes que requieran traslados vía aérea, y el respectivo envío a los participantes junto con sus tickets aéreos (de ser el caso).
- Realizar el rooming list.
- Coordinar itinerarios de recojo y retorno de los participantes a los hoteles / talleres en conjunto con los técnicos locales.
- Realizar el seguimiento a las invitaciones enviadas los técnicos regionales.
- Confirmar la participación de los invitados con los técnicos regionales indígenas.
- Enviar al equipo WWF el status de confirmaciones de los invitados al evento.

ACTIVIDADES DURANTE EL EVENTO:

- Revisión de las instalaciones y servicios de los locales donde se realizarán los eventos, confirmando que estos cumplan con las condiciones contractuales solicitadas previamente
- Supervisar todas las actividades contratadas a terceros, proveedores logísticos, etc.

- Dar asistencia a los técnicos locales para las rendiciones de los gastos de viaje de sus patrocinados.
- Brindar soporte en las necesidades especiales de los participantes.

ACTIVIDADES POST-EVENTO:

- Recabar y entregar al área de adquisiciones de WWF todos los sustentos y facturas a crédito para gestionar los pagos (Comandas de servicios de alimentos y/o liquidaciones de los consumos, facturas, fotos, lista de participantes firmadas). Supervisar el retorno de los participantes a su lugar de origen con los técnicos locales.
- Preparar y entregar el Informe Final, reporte total de actividades y/o status de la consultoría brindada y sus resultados.

4. Productos y desembolso

Producto único: Informe final de la organización del evento, que incluye el reporte total de actividades y resultados.

Presentación del producto y forma de pago: El pago por los servicios de consultoría será un único pago, el mismo que se realizará al 100 % contra entrega de recibos por honorarios y del informe final del evento.

5. Insumos para la consultoría

Para el desarrollo de este trabajo, el (la) organizador(a) contará con:

- Lista de los participantes que asistirán a los talleres, que incluye sus rutas de viaje e información de contacto.
- Soporte de los técnicos locales de cada ciudad: Iquitos, Pucallpa, Puerto Maldonado para el rooming list, los acuerdos de viajes y seguimiento de los itinerarios de viaje, así como del equipo núcleo de WWF.
- Otros materiales de trabajo, incluido el plan de trabajo del consultor o consultora que facilitará el desarrollo de los talleres en regiones, la agenda del taller, etc..

6. Perfil del consultor(a)

Profesional con experiencia comprobada en organización de eventos en regiones,

- tanto con el sector privado, actores multilaterales, ONG, asociaciones indígenas y organismos del Estado.
- Habilidades de coordinación y capacidad de convocatoria.
- Muy buenas capacidades de comunicación interpersonal.
- Excelente capacidad de organización.

Requisitos obligatorios

- Disponibilidad de viajar a Pucallpa, Iquitos, y Puerto Maldonado, en un rango de fechas del 27 de junio al 19 de julio.

7. Criterios de evaluación

Calificación	Puntaje
Conocimiento sobre logística, organización y coordinación de eventos, y sobre la realidad nacional de los Pueblos Indígenas amazónicos	30 %
Experiencia en organización de eventos en regiones con múltiples actores	60 %
Propuesta económica	10 %
Total	100 %

8. Proceso de convocatoria y selección

- Publicación: 9 de mayo del 2024
- Recepción de propuestas: Hasta el 21 de mayo del 2024
- Evaluación de candidatos: Del 22 al 24 de mayo del 2024
- Selección de consultor: 27 de mayo del 2024
- Inicio de la consultoría: 04 de junio del 2024

Las personas interesadas y que cumplan con los requerimientos solicitados deberán enviar su CV, propuesta de valor y propuesta económica a todo costo incluido impuestos, al correo servicios@wwfperu.org con el asunto “Patrimonio Natural del Perú FVC-ORGANIZACIÓN DE TALLERES” hasta el 21 de mayo del 2024.

Anexo 1: REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE WWF PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Anexo 1: REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE WWF PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- a) La propuesta económica debe ser detallada (de incluir viajes), tanto en honorarios (especificar el rate) como en gastos de consultoría (alimentación, hospedaje, transporte. o, y otros), si contiene viajes o talleres la estructura de costos de los gastos de consultoría deben ser razonables y encontrarse en concordancia con las tarifas de la organización.
- b) **EL CONTRATO** (Consultoría) se firmará a todo costo según presupuesto total aprobado en la evaluación de la propuesta económica y deberá estar sustentado en su totalidad por un comprobante de gastos: Recibo de Honorarios o Factura a nombre de WWF.
- c) Los pagos son por productos, por lo cual NO se programan pagos iniciales por la firma de **EL CONTRATO**, ni se otorgan adelantos de pagos
- d) Los pagos se realizan conforme a lo establecido en **EL CONTRATO** y son aprobados por las personas responsables del mismo, quiénes fueron autorizadas previamente por el responsable del Proyecto, en el envío de aprobación del documento interno de WWF: Agreement Information Form (AIF)
- e) **EL CONSULTOR** debe contar con una póliza vigente de Seguro contra Accidentes con cobertura en la zona de ejecución del Proyecto, para el desarrollo de la Consultoría. em
- f) **EL CONSULTOR** debe entregar su propuesta económica incluyendo los impuestos respectivos.
- g) **EL CONSULTOR** NO realizará sus actividades en el local de la organización, salvo que la Consultoría requiera algún tipo de coordinación; WWF NO proveerá ningún tipo de material ni equipo a los Consultores.
- h) Si **EL CONSULTOR** es empleado público o de Gobierno, debe contar con autorización expresa de su jefe inmediato, la misma que debe hacer constar, en un documento ad-hoc con las exigencias formales pertinentes, previa a la firma de **EL CONTRATO**.
- i) **EL CONSULTOR** no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de WWF.
- j) **EL CONSULTOR** reconoce y conviene que el trabajo que ha realizado fue específicamente encargado, y creado por él para WWF, y se considerará una Obra Creada por Encargo; por lo cual el consultor transfiere y cede a la WWF todo derecho, título y participación, en todo el mundo, en todo trabajo, incluyendo los derechos de autor resultantes.
- k) **EL CONSULTOR** será contratado como independiente, por lo cual no sostiene una relación de empleador-empleado, sociedad, empresa conjunta u organismo con WWF. Ninguna de las partes está autorizada a crear obligaciones, expresas o implícitas, a nombre de la otra, salvo las explícitas expresadas en **EL CONTRATO**.
- l) Requisitos adicionales pueden ser solicitados de acuerdo a los requerimientos del donante primario.