



Términos de Referencia Consultoría

“Fortalecimiento de capacidades de la Municipalidad Provincial de Tahuamanu en temas de gobernanza ambiental y diseño de políticas”

Lugar de la consultoría: Iñapari, Madre de Dios

1. Introducción

En el marco del proyecto: Acuerdos y resultados para REDD +: La generación de resultados para asegurar el consenso, en donde se busca que los incentivos para lograr REDD + se establezcan en el marco de un nuevo régimen climático internacional se ha planificado acciones en la provincia de Tahuamanu a partir de un convenio marco de cooperación interinstitucional que busca el apoyo en la caracterización de una política pública hacia la acción operativa a través del dialogo y la cooperación establecer un objetivo sobre el desarrollo y uso sostenible de los bosques, estableciendo indicadores y metas que permitan medir el avance en el logro del objetivo, y establecer los plazos necesarios para alcanzar la meta.

2. Objetivo general

Fortalecer las capacidades de la Municipalidad Provincial de Tahuamanu en temas de gobernanza ambiental y el diseño de políticas orientadas a promover el desarrollo bajo en carbono y actividades productivas libres de deforestación.

3. Objetivo específicos

- Desarrollar el enfoque conceptual para la política y gestión pública basada en el uso sostenible de los bosques.
- Facilitar los procesos de dialogo y toma de decisiones para contar con una directiva que impulse el enfoque conceptual de política y gestión pública basado en el uso sostenible de recursos naturales.
- Creación de consenso y coordinación local en apoyo a una política baja en carbono, libre de deforestación, planificación para el desarrollo e impulso a cadenas productivas sostenibles (madera, agricultura sostenible y ganadería) a través de espacios de dialogo como el comité de coordinación local y la comisión ambiental municipal.

4. Actividades

- a) Plan de trabajo en coordinación con la alta dirección del municipio y funcionarios.
- b) Mapeo de actores de la provincia de Tahuamanu, públicos y privados y sector productivos.
- c) Organizar y sistematizar un taller de capacitación en gestión ambiental y desarrollo verde.
- d) Organizar y desarrollar un plan de trabajo para el diseño de una política baja en carbono, libre de deforestación y desarrollo sostenible e impulso a cadenas productivas sostenibles en el marco de los espacios de dialogo identificados
- e) Organizar y desarrollar un taller para el diseño de políticas de transición a un desarrollo sostenible referido al Programa de Desarrollo Económico Sostenible de Recursos Naturales (PRODES) en madera, agricultura sostenible y ganadería sostenible
- f) Realizar las coordinaciones con el punto focal de CEPLAN para la transferencia metodológica de la actualización del plan de desarrollo concertado de la provincia de Tahuamanu.
- g) Realizar un taller multi-actores para diseñar una agenda transversal de desarrollo verde en Tahuamanu
- h) Priorización de programas y proyectos e identificación de fuentes de financiamiento para la implementación de actividades sostenibles.

5. Resultados esperados

- a) Elaboración de un plan de trabajo en coordinación con la alta dirección de la municipalidad provincial de Tahuamanu y funcionarios.
- b) Principales actores de la provincia de Tahuamanu mapeados
- c) Taller de capacitación en gestión ambiental y desarrollo verde para los principales actores de la provincia de Tahuamanu (insumo punto b)
- d) Plan de trabajo participativo para el diseño de una política baja en carbono para Tahuamanu
- e) Realización de un taller para el diseño de políticas de transición a un desarrollo sostenible
- f) Agenda transversal de desarrollo verde de la provincia de Tahuamanu
- g) Lista de programas y proyectos sostenibles priorizados
- h) Lista de posibles fuentes de financiamiento para las actividades sostenibles priorizadas

6. Productos:

Ref. No.	Descripción de Entrega	Entregar a
(1)	Plan de Trabajo, con las actividades, fechas, entregas, y partes para consultar en la ejecución del servicio de consultoría.	Alonso Córdova Alonso.cordova@wwfperu.org Maria Eugenia Arroyo me.arroyo@wwfperu.org
(2)	Producto 1: a) Documento mapeo de actores b) Minutas de las reuniones de coordinación y articulación con los principales actores c) Diseño y ejecución de 01 taller de “gestión ambiental y desarrollo verde” para los principales actores de la provincia de Tahuamanu (incluye agenda, lista asistencia, medios de verificación y actas, acuerdos en caso sea necesario)	Alonso Córdova Alonso.cordova@wwfperu.org Maria Eugenia Arroyo me.arroyo@wwfperu.org
(3)	Producto 2: a) Minutas de al menos 02 reuniones claves con actores de la provincia de Tahuamanu para realizar el plan de trabajo y la versión preliminar del diseño política baja en carbono para Tahuamanu en el espacio de dialogo correspondiente. b) Ejecución de 01 taller para el diseño de políticas de transición a un desarrollo sostenible y su validación en el espacio de dialogo correspondiente y su posterior aprobación por consejo provincial (incluye agenda, lista	Alonso Córdova Alonso.cordova@wwfperu.org Maria Eugenia Arroyo me.arroyo@wwfperu.org

	asistencia, medios de verificación y actas, acuerdos en caso sea necesario)	
(4)	Producto 3: a) Diseño de una agenda transversal de desarrollo verde de la provincia de Tahuamanu a través de reuniones con el consejo provincial, asesores y funcionarios claves. b) Validación por el consejo provincial de la agenda transversal basada en la política baja en carbono y el plan de desarrollo concertado provincial de Tahuamanu.	Alonso Córdova (Alonso.cordova@wwfperu.org) Maria Eugenia Arroyo (me.arroyo@wwfperu.org)
(5)	Producto 4: a) Una lista de programas y proyectos sostenibles priorizados para la provincia de Tahuamanu según las características descritas en su plan de trabajo. b) Una base de datos y lista de posibles fuentes de financiamiento para las actividades sostenibles priorizadas en el marco del desarrollo verde, proyectos de inversión pública verde, fondos referidos a REDD+, fondos de promoción de actividades sostenibles y libres de deforestación, cadenas productivas entre otras.	Alonso Córdova (Alonso.cordova@wwfperu.org) Maria Eugenia Arroyo (me.arroyo@wwfperu.org)

7. Duración de la consultoría:

- 6 meses

8. Perfil del consultor:

- Profesional de las carreras de ingeniería ambiental, forestal, agronomía o carreras afines.
- Experiencia en desarrollo económico local

Las personas interesadas y que cumplan con los requerimientos solicitados enviar una propuesta técnica-económica y CV, al correo servicios@wwfperu.org señalando en el asunto “**Consultoría fortalecimiento capacidades Tahuamanu**” hasta el **30 de octubre del 2016**.

Anexo 1: Requerimientos administrativos de WWF para la contratación de servicios

Lima, 21 de setiembre del 2016

ANEXO 1:

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE WWF PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- a) La propuesta económica debe ser detallada, tanto en honorarios (especificar el rate) como en gastos de consultoría (alimentación, hospedaje, transporte 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 o Locación de Servicios) 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, quienes 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 O LOCADOR** 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.
- f) Los impuestos NO son parte de la estructura económica del costo, ni la condición legal y tributaria de **EL CONSULTOR O LOCADOR**.
- g) **EL CONSULTOR O LOCADOR** 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 O LOCADOR** 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 O LOCADOR** no podrá ceder este contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de WWF.
- j) **EL CONSULTOR O LOCADOR** 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 O LOCADOR** 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.