

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **Consultoría: Apoyo técnico administrativo en el marco de la implementación del mecanismo de adaptación en el marco del PBCCII.**

#### **1. ANTECEDENTES**

El Estado Plurinacional de Bolivia está orientado a la búsqueda del Vivir Bien, a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria con respeto a la pluralidad económica, social, jurídica, política y cultural del pueblo boliviano. Bajo este contexto, la lucha contra el cambio climático del Estado Plurinacional de Bolivia se basa en la visión del desarrollo integral para Vivir Bien definida en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 71 de Derechos de la Madre Tierra, la Ley N° 300 Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien, además se estructura en el marco de la Agenda Patriótica 2025 y el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020 (PDES). Finalmente, a nivel internacional, dicha lucha está enmarcada en las metas de la Contribución Prevista Determinada Nacionalmente (INDC) presentada por Bolivia ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático en el marco del Acuerdo de París.

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) tiene la función principal de formular e implementar la Política y el Plan Plurinacional de Cambio Climático para Vivir Bien en coordinación con todos los sectores a partir del mandato otorgado por la Ley N° 300, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para el Vivir Bien, de 15 de octubre de 2012, y el Decreto Supremo 1696, de 14 de agosto de 2013 que reglamenta su funcionamiento. La APMT desarrolla, administra, opera y ejecuta sus acciones a través de sus tres mecanismos técnicos: el Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien, el Mecanismo de Mitigación para Vivir Bien, y el Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación para el Manejo Integral de los Bosques. La APMT también cuenta con el Fondo Plurinacional de la Madre Tierra como mecanismo financiero y es responsable de implementar el Sistema Plurinacional de Información y Monitoreo Integral de la Madre Tierra (Sistema MTCC).

El Sistema de Planificación Integral del Estado, en el marco de la planificación territorial del desarrollo integral, promoverá la gestión de los sistemas de vida de la Madre Tierra, para alcanzar de forma simultánea y complementaria sistemas productivos, sustentables, erradicación de la extrema pobreza, protección y conservación de las funciones ambientales y los componentes de la Madre Tierra, en diferentes ámbitos territoriales y jurisdiccionales según corresponda. El Sistema de Planificación Integral del Estado, incorpora de forma integrada la gestión de riesgos, adaptación al Cambio Climático y gestión integral de sistemas de vida, fortaleciendo las capacidades de resiliencia de las comunidades y el resto de la naturaleza.

En este marco, el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, y la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE), suscribieron el Convenio N° 810400139 para la implementación del Proyecto Biocultura Fase II (PBCCII) que busca contribuir a mejorar las condiciones de vida de las familias y comunidades rurales vulnerables de la región andina de Bolivia en un entorno de cambio climático, y enmarcado en los lineamientos metodológicos relacionados con la planificación integral del Estado. El Convenio PBCC II ejecutado por la APMT, busca como objetivo central: Fortalecer a la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) en la implementación de la Ley N° 300, especialmente en cuanto al desarrollo metodológico de los instrumentos del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra (FPMT) y de los

mecanismos de adaptación y el mecanismo conjunto de mitigación y adaptación para la gestión integral de bosques. Para concretar este objetivo orienta sus actividades en los siguientes componentes:

- Componente 1: Planificación y gestión pública del cambio climático.
- Componente 2: Fortalecimiento Institucional e interrelacionamiento de la APMT.
- Componente 3: Sistema Plurinacional de información y monitoreo integral de la Madre Tierra (Sistema MTCC).

Considerando los aspectos antes mencionados, las actividades del POA 2018 y a objeto de contribuir a las acciones enmarcadas en el **Objetivo 2 del convenio: Fortalecimiento Institucional e inter relacionamiento y desarrollo Organizacional de la APMT**, la APMT requiere contratar los servicios de una consultoría para el apoyo **técnico administrativo en el marco de la implementación del mecanismo de adaptación en el marco del PBCCII.**

## 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

- Apoyar en la generación de documentación técnica de la UGIC, POA y el Plan Estratégico en el marco del fortalecimiento institucional del mecanismo de adaptación de la APMT.
- Apoyar en la implementación y gestión de las plataformas en el marco del mecanismo adaptación al cambio climático, tanto en su organización, convocatoria, realización, registro y sistematización de los eventos organizados por el equipo del mecanismo de adaptación de la APMT, en el marco del PBCC II.

## 3. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

La consultoría debe coadyuvar con el logro de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual de la APMT, en el marco de su Plan Estratégico Institucional, la Ley N° 71 de Derechos de la Madre Tierra, y la Ley N° 300 Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para el Vivir Bien, el Decreto Supremo N° 1696. En este sentido, el alcance de las actividades de la consultoría es el siguiente:

### a. Apoyo en gestión técnica administrativa.

- Elaboración y organización de documentación técnica de la UGIC y del mecanismo de adaptación de la APMT.
- Seguimiento y monitoreo de la implementación del PBCCII a través del POA de la gestión y el convenio del Proyecto.
- Formulación de TDR, elaboración de Informes varios en el ámbito de adaptación.

### b. Apoyo a la sistematización de la documentación

- Apoyo en la sistematización de documentación, presentaciones y otros a requerimiento del mecanismo de adaptación y/o la UGIC.



### c. Apoyo en eventos

- Apoyo en los eventos de implementación del PBCC II en la APMT que conlleva la realización de una serie de actividades de interacción con la sociedad civil, organizaciones sociales, comunidades, gobiernos subnacionales, otras instituciones y personas en general.
- Apoyo en la organización, registro y sistematización.

Las actividades detalladas tienen carácter indicativo y no limitativo, serán ajustadas en relación a la dinámica del desarrollo de la Consultoría y el requerimiento de la APMT.

## 4. PRODUCTOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes productos:

- Producto inicial:** Plan de trabajo.
- Productos 2 al 10:** Informe del periodo de las actividades realizadas en el marco del alcance de la consultoría y las requeridas por la APMT
- Producto final:** Documento final de la consultoría que revele los ámbitos globales en que se desarrollaron las actividades y los resultados obtenidos, así como la metodología empleada

## 5. SUPERVISIÓN, PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

La supervisión de la consultoría estará a cargo de la Dirección del Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien, pudiendo ser apoyada por las áreas pertinentes de la APMT. La presentación de informes de avance (escritos u orales) se harán a requerimiento de la APMT.

La presentación de los productos deberá hacerse en la fecha fijada según cronograma de presentación, en tres ejemplares tanto en versión impresa (anillados) como en versión digital editable, incluyendo carátula, tabla de contenido, tablas, figuras, gráficos y fotografías, fuentes citadas y anexos. Cada día de atraso en la presentación de los productos será sujeto de penalidades de acuerdo a lo establecido en el contrato. Si el atraso en la presentación de cualquier producto o sus versiones revisadas superara los 5 días calendario, salvo justificativo debidamente aprobado por la APMT, caso contrario se considerará una causal de resolución de contrato.

La revisión de los productos y la emisión de informe técnico de aprobación u observaciones por parte de la APMT se desarrollará en un plazo que no superará los 10 días calendario, y el plazo de ajuste de las observaciones y presentación del producto subsanando las observaciones por parte del consultor no superará los 10 días calendario. Cada producto podrá ser revisado hasta 3 veces. Si en su tercera revisión el contenido de un producto no sea satisfactorio para la APMT, por ser considerados insuficientes los ajustes realizados, dicha situación se considerará una causal de resolución de contrato.

## 6. PROPIEDAD INTELECTUAL, PLAGIO Y CONFIDENCIALIDAD

El material producido bajo estos términos de referencia, tal como escritos, gráficos, medios magnéticos y digitales, programas de computación y demás documentación generada será de propiedad exclusiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, institución que tendrá los derechos exclusivos para publicar, difundir o implementar lo generado en el marco de la presente consultoría. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

De verificarse plagio de cualquier contenido, información, gráfico y cualquier texto referido por el consultor sin mención de la fuente original será una causal de resolución de contrato.

El consultor deberá comprometerse a guardar absoluta confidencialidad durante y después de la ejecución del servicio sobre toda la información a la que tenga acceso.

## 7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación se realizará bajo la modalidad de consultoría por producto, siendo la misma de dedicación exclusiva, durante su ejecución. El tiempo de duración de la consultoría será a partir de la firma del contrato hasta el 15 de Enero del 2019.

## 8. COSTO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

El costo de la consultoría asciende a un monto total de Bs 64.649. (sesenta y cuatro mil seiscientos cuarenta y nueve 00/100 bolivianos), que serán cancelados con recursos provenientes del presupuesto asignado al Convenio 81040139 PBCC – Fase II, desembolsados en montos parciales contra la aprobación de los productos a ser presentados de acuerdo al siguiente cronograma:

PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN POR PRODUCTO	PAGO POR PRODUCTO EN Bs
Producto Nº 1	Hasta los 5 días calendario de firmado el contrato.	2.000,00
Producto Nº 2	Al concluir el mes de marzo	6.500,00
Producto Nº 3	Al concluir el mes de abril	6.500,00
Producto Nº 4	Al concluir el mes de Mayo	6.500,00
Producto Nº 5	Al concluir el mes de Junio	6.500,00
Producto Nº 6	Al concluir el mes de Julio	6.500,00
Producto Nº 7	Al concluir el mes de Agosto	6.500,00
Producto Nº 8	Al concluir el mes de Septiembre	6.500,00
Producto Nº 9	Al concluir el mes de Octubre	6.500,00
Producto Nº 10	Al concluir el mes de Noviembre	6.500,00
Producto Nº 11	Al concluir el mes de Enero del 2019	4.149,00



Es responsabilidad del(a) consultor(a) el pago de los impuestos de ley debiendo emitir factura a la institución a nombre de PRO-RURAL con NIT 1018325026.

Pro-Rural en su calidad de agente de información precautelará el cumplimiento de la Ley de Pensiones N° 065 sobre Aportes de Consultores a la AFP de fecha 10 de diciembre de 2010 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 0778 de fecha 26 de enero de 2011, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones, para efectuar el pago correspondiente.

## 9. LUGAR DE TRABAJO

El servicio de consultoría tendrá como sede de trabajo la ciudad de La Paz, pudiendo realizar viajes al interior del país, cuando sea necesario, cuyo costo de pasajes y viáticos estará incluido dentro del costo de contrato de consultoría; en caso que los viajes no hayan sido previstos inicialmente, los mismos podrán ser cargados al Convenio 81040139, de acuerdo al POA de la gestión. El consultor trabajará en el horario y lugar establecido por la APMT y deberá disponer del material e instrumentos necesarios para el desarrollo de la consultoría.

## 10. PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA DEL/A CONSULTOR/A

### A.1. Formación técnica o profesional

- Técnico superior, egresado o titulado en ciencia sociales, económicas o financieras, naturales, agropecuarias.

### A.2. Formación técnica o profesional (Adicional)

- Cursos en técnicas de oficina y/o archivo.
- Cursos en medio ambiente, cambio climático, economía socio comunitaria o afines al cargo.

### A.3 Experiencia laboral

**Experiencia laboral general** mínima de dos (2) años, a partir de la obtención del Título Profesional o el Certificado correspondiente, debidamente acreditada en entidades públicas o privadas.

**Experiencia laboral específica** mínima de un (1) año en entidades públicas y/o privadas en el área de organización de documentación, en sistematización o asistencia técnico administrativa, organización y realización de eventos participativos multiactor.

La **experiencia laboral general y específica** se evaluará a partir de los certificados de cumplimiento de contrato, certificados de trabajo u, otro documento que acredite las fechas de inicio y finalización del trabajo. y el ámbito de desempeño laboral.

### A.4 Otras cualidades requeridas (no ponderadas)

- a) Alto compromiso con la Constitución y las políticas del Estado.
- b) Responsabilidad, organización y disposición al servicio público.
- c) Proactividad y creatividad.
- d) Pensamiento crítico y analítico.
- e) Capacidad de trabajo en equipo mediante la coordinación colectiva e iniciativa individual.
- f) Capacidad para relacionarse con actores y organizaciones locales, comprendiendo la dinámica social de las comunidades indígena originario campesinas.



- g) Disponibilidad de viajes al interior del país, incluyendo sitios rurales.
- h) Manejo de paquetes informáticos en ambiente Windows mínimamente a nivel de usuario (Word, Excel, correo electrónico, navegación de internet).
- i) Capacidad para transmitir conocimientos.

## 11. CRITERIOS DE PRESENTACION DE LA POSTULACION (EXCLUYENTES)

Requisitos excluyentes (cumple/no cumple):

- Carta de presentación.
- Fotocopia de la cédula de identidad
- Hoja de vida (documentada) y en formulario adjunto debidamente firmado.
- Fotocopia de certificado de egreso o titulación en el ámbito señalado.

## 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	CRITERIO
<b>A. REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>Cumple</b>
<b>A1. Formación técnica o profesional:</b>	<b>25</b>
Técnico superior, egresado o titulado en ciencia sociales, económicas o financieras, naturales, agropecuarias.	<b>25</b>
<b>A.2. Formación técnica o profesional (Adicional)</b>	<b>5</b>
Cursos en técnicas de oficina y/o archivo.	<b>2</b>
Cursos en medio ambiente, cambio climático, economía socio comunitaria o afines al cargo.	<b>3</b>
<b>A3. Experiencia laboral general</b>	<b>20</b>
Experiencia mínima de dos (2) años a partir de la obtención del Título Profesional o el Certificado correspondiente, debidamente acreditada en entidades públicas o privadas,	20
<b>A3. Experiencia laboral específica</b>	<b>30</b>
Experiencia laboral específica mínima de un (1) año en entidades públicas y/o privadas en el área de organización de documentación, en sistematización o asistencia técnico administrativa, organización y realización de eventos participativos multiactor.	30
<b>A4. Entrevista</b>	<b>20</b>
Entrevista	20

En caso de ser adjudicado, el postulante deberá entregar su Hoja de vida documentada, cuyas fotocopias serán verificadas con los originales.

**ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SON ENUNCIATIVOS Y NO LIMITATIVOS.**