

Términos de Referencia

1. **Nombre de la Consultoría:** Facilitación de la gestión administrativa-financiera para el desarrollo de acciones contempladas en el marco del Programa de Comunidades Resilientes a ser implementado en la Costa Caribe y Rio San Juan.
2. **Tipo de Contrato:** Consultoría Institucional
3. **Lugar de Contratación:** Managua, Nicaragua
4. **Lugar de Desarrollo del Contrato:** Costa Caribe Norte, Costa Caribe Sur y Rio San Juan
5. **Duración del Contrato:** 11,5 meses, a partir de la firma del contrato
6. **Antecedentes:**

Las poblaciones de las regiones autónomas de las Costa Caribe y el departamento de Rio San Juan son las más expuestas y con mayores amenazas debido a los impactos de huracanes o tormentas tropicales que causan deslizamientos e inundaciones en las comunidades afectadas lo que incide directamente en la forma de vida de niñas, niños, adolescentes y sus familias. Por lo que UNICEF Nicaragua bajo el principio de "el mejor interés de la infancia y no dejar a nadie atrás" requiere contratar una firma consultora que apoye administrativamente la ejecución del Programa de Comunidades Resilientes (COMRES) que consiste en desarrollar acciones para mejorar las capacidades de preparación y respuesta en 20 comunidades indígenas y afrodescendientes de la Costa Caribe y Rio San Juan para fortalecer la resiliencia comunitaria, preservando su cosmovisión y patrimonio cultural.

El Programa de Comunidades Resilientes tiene dos grandes resultados en sinergia con los cinco pilares programáticos de UNICEF en el país: Desarrollo infantil temprano, protección de la niñez, educación inclusiva de calidad, agua-saneamiento-higiene con cambio climático y reducción de riesgo a desastres. Los resultados esperados son:

- Mejora de la preparación y la capacidad de respuesta de las comunidades locales ante el riesgo de catástrofes, centrándose en los niños, las personas con discapacidad y otros grupos en situación de vulnerabilidad, en función de sus necesidades, derechos y capacidades, y en las mujeres y los jóvenes como actores clave.
- Fortalecimiento de los sistemas comunitarios de alerta temprana ante el riesgo de catástrofes y los efectos del cambio climático.

7. **Objetivo de la Consultoría:**

Facilitar la gestión administrativa-financiera para la implementación de actividades en el territorio a desarrollarse en el marco de los resultados propuestos en el Programa de Comunidades Resilientes, que incluye garantizar logística, adquisición de insumos, manejo de las finanzas, y seguimiento y cierre financiero y administrativo a la implementación de actividades.

8. Actividades:

- 1) En coordinación con la Gerencia del Programa y los Especialistas de las áreas involucradas, preparar plan de trabajo y cronograma de actividades a desarrollarse en el primer año del Programa (Enero-Diciembre 2024) que requerirán apoyo financiero y administrativo en el territorio.
- 2) Definir estructura organizativa (gobernanza) que proveerá el apoyo administrativo y financiero a las actividades del Programa y su funcionamiento, que responda al contexto en el territorio y las necesidades de apoyo por parte de UNICEF y de otros posibles actores con quienes se pueda interactuar o trabajar en coordinación (Socios de UNICEF).
- 3) Facilitar la implementación de actividades con socios del Programa COMRES, asegurado los aspectos organizativos, logísticos y financieros en total coordinación con UNICEF los cuales se efectuarán de acuerdo con el presupuesto y las acciones requeridas para cada actividad aprobada.
- 4) Desarrollar un sistema de gestión financiera precisa y un marco de control funcional para ejecutar las actividades de acuerdo con la planificación del Programa COMRES y en cumplimiento con las normas y procedimientos de UNICEF.
- 5) Llevar un registro de todas las actividades realizadas, incluyendo el detalle de participantes, con información segregada por comunidad, sexo, edad, condición de discapacidad y etnia; e ingresar la información, de manera quincenal, en la plataforma informática definida por UNICEF para estos efectos.
- 6) Elaborar informes mensuales e informes financieros trimestrales, con lo establecido en el numeral (9).
- 7) Solicitar por escrito, cada tres meses, el desembolso de recursos financieros a UNICEF de acuerdo con el formato establecido, y en correspondencia con las necesidades de programación y presupuesto, para el cumplimiento de las actividades durante el trimestre. A partir de la segunda solicitud, estas deberán ser acompañadas por informes trimestrales de ejecución financiera.
- 8) Trabajar de manera articulada con el o la Coordinador/a del Programa COMRES para el desarrollo de las actividades a implementar y el cumplimiento de la gestión presupuestaria.
- 9) Participar en sesiones periódicas conjuntas con personal de UNICEF para revisar avances, desafíos y coordinación de actividades.
- 10) Otras actividades encomendadas por UNICEF.

9. Productos Esperados:

- 1) Plan de trabajo y cronograma de actividades consensuado con UNICEF.
- 2) Informes mensuales, incluyendo:

- a. logros, dificultades, y acciones remediales.
 - b. registro físico (y digital) de todas las actividades realizadas, incluyendo el detalle de participantes, con información segregada por comunidad, sexo, edad, condición de discapacidad y etnia
 - c. Evidencias fotográficas de las actividades.
- 3) Informes trimestrales financieros, con todas las evidencias necesarias, y en los formatos establecidos por UNICEF.

La firma consultora mantendrá informado semanalmente al/la coordinador/a del Programa sobre requerimientos o problemas que surjan para el desarrollo de la consultoría, o sobre los avances en el desarrollo de las actividades y productos.

10. Instrucciones Especiales:

- Para desarrollar este contrato es imprescindible residir en Nicaragua, la contratación no incluye gastos de viajes para trasladarse de otro país hacia Nicaragua.
- Visitas al campo: Se deberá desplazarse a los municipios y comunidades de la región para la ejecución de las actividades con socios del Programa COMRES. Las actividades se desarrollarán en cada de las siguientes comunidades:

	Municipio	Comunidad
Región Autónoma Costa Caribe Norte	Bonanza	Muskuwas
	Prinzapolka	Alamikamba
	Prinzapolka	Tasbapounie
	Puerto Cabezas	Halouver
	Puerto Cabezas	Puerto Cabezas
	Puerto Cabezas	Wawa Bar
	Rosita	Wasakin
	Waspam	Francia Sirpi
	Waspam	Kisalaya
	Waspam	Koom
	Waspam	Waspam

	Municipio	Comunidad
Región Autónoma Costa Caribe Sur	Bluefields	Corn River
	Bluefields	El Bluff
	Bluefields	Monkey Point

	Bluefields	Punta de Águila
	Bluefields	Rama Cay
	Desembocadura del Rio Grande	Karawala
	Laguna de Perla	Orinoco
Rio San Juan	Rio San Juan	Greytown
	Rio San Juan	Indian River

- Los costos de movilización y visitas al campo deben incluirse en la propuesta económica. UNICEF no proveerá medios de transporte para el desplazamiento de personal del consultor. El consultor deberá coordinar con la persona designada por UNICEF la programación y duración de las visitas al campo. Se estiman tres viajes a cada una de las comunidades con una duración de tres días cada una.
- Espacio y equipo de oficina: UNICEF no proveerá equipo ni espacio de oficina, material de trabajo y servicios administrativos o financieros.
- Se deberá presentar una garantía por el monto del contrato, como se detalla en el acápite 12.
- Seguros: El equipo o firma consultora adquirirá sus propias pólizas de seguro para soporte de gastos médicos y/o de accidentes personales que cubran estas eventualidades mientras dure el presente contrato y con validez en Nicaragua. UNICEF no asume responsabilidad por algún accidente que el equipo o firma consultora pudiera sufrir, ya que este contrato no supone relación patronal de ningún tipo.
- Entrega de productos y/o reportes: El equipo o firma consultora entregará los productos y reportes acordados por medio electrónico, en lenguaje universalmente aceptable. Los gastos de emisión y entrega de estos productos/reportes, correrán por cuenta del equipo o firma consultora.
- Reserva de derechos de propiedad: Todos los documentos, materiales o productos de la presente consultoría son propiedad de UNICEF y no podrán ser utilizados por terceros sin la correspondiente autorización.
- Ética y confidencialidad: el consultor y todo su personal involucrado en el programa deberán firmar una declaración de ética y confidencialidad.
- Penalidad por no cumplimiento: El equipo o firma consultora contratada se compromete a entregar todos los productos señalados en los términos de referencia en el plazo acordado. En caso de que el Contratado o la Contratada no cumpliera con los productos esperados en las fechas definidas en el contrato, se dará cumplimiento a una cláusula de penalidad que contempla una multa del 0,05% sobre el monto total del contrato por cada día de retraso originado por el contratado. En caso fortuito y/o de existir una justificación adecuada que pudiesen originar atrasos con las fechas señaladas en el contrato, el equipo o firma consultora contratada deberá de discutir con la persona que designe UNICEF todos los elementos del caso por escrito. La persona designada por UNICEF deberá de revisar las justificaciones presentadas y valorará si aplica o no la multa por penalidad. UNICEF aplicará la tasa de penalidad por los días de retrasos incurridos y no justificados a deducirse del pago respectivo

11. Proceso de Selección y Remuneración:

El proceso de reclutamiento será mediante convocatoria pública. La selección se realizará mediante concurso competitivo de las propuestas económicas recibidas.

Los criterios de evaluación son:

1. Formación profesional:30%
2. Experiencia profesional de acuerdo con la **Calificación y Experiencia Profesional Requerida (Sección 13): 40 %**
3. Propuesta económica: 30 %

La propuesta económica en córdobas -todo incluido- detallado por rubro debe de mostrar:

1. Honorarios profesionales.
2. Costos de movilización, alimentación, hospedaje, etc.

UNICEF no pagará gastos adicionales a los honorarios derivados del desarrollo de esta consultoría sino fueron aprobados previamente por UNICEF.

Además, la propuesta económica debe ir acompañada de:

1. Evidencia de conocimiento y de trabajo previos relacionados con los presentes términos de referencia.
2. Deseable conocimiento del territorio y el contexto local y regional.
3. Metodología que detalle la información requerida para el desarrollo de los productos de la consultoría, y describa aspectos operativos para la realización de la consultoría.
4. El CVs del consultor principal y los miembros de su equipo de trabajo.

Remuneración:

Se hará un pago inicial del 20% del monto total de la consultoría y a la aprobación del Producto 1. Los pagos se calendarizarán de forma trimestral a la aprobación de los informes trimestrales correspondientes. El último pago (5) se realizará a la aprobación del informe final.

12. Garantías:

La firma consultora, deberá de contemplar la emisión de una garantía (Fianza) para el desarrollo de las actividades a la que se encuentra ofertando, siendo esta:

- De aseguramiento: La garantía de aseguramiento corresponderá al promedio del monto de los desembolsos trimestrales que se estime se realicen en el periodo de validez de estos términos de referencia. Se hará efectiva al ocurrir incumplimiento de parte de la firma consultora de cualquiera de

las obligaciones establecidas en el presente contrato y se cancelará con la rendición de cuentas finales a entera satisfacción de UNICEF.

13. Requisitos para Participar:

El consultor o consultora principal deberá presentar su aplicación por medio de la plataforma de empleos de UNICEF, adjuntando:

- Carta de confirmación de interés y disponibilidad.
- Hoja de vida actualizada del consultor o consultora principal evidenciando que cumple con las calificaciones requeridas y posee experiencia relevante para implementar esta consultoría. Se requiere que incluya los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del o la oferente, y tres referencias personales. Además, deberá anexar todas las evidencias que hagan constar el cumplimiento del perfil profesional con la temática solicitada en esta convocatoria (títulos universitarios).

El consultor o consultora principal **debe anexar CV de cada uno de los integrantes que trabajaran en la presente consultoría.**

14. Calificación y Experiencia Profesional Requeridas:

14.1 Educación, Consultor o Consultora Principal:

- Profesional graduado(a) de las carreras de Ingeniería o licenciatura afines a administración, finanzas y/o desarrollo de proyectos.
- Es deseable una experiencia demostrada en manejo de proyectos.

14.2 Educación, para el equipo de apoyo que acompañe al Consultor o Consultora Principal:

- Título técnico o universitario en carreras relacionadas al desarrollo de la presente consultoría.

14.3 Experiencia del Consultor o Consultora Principal:

- Con una experiencia mínima de 5 años en la administración financiera de proyectos.

Es una ventaja:

- Experiencia previa en trabajos realizados para una agencia, fondo o programas de la ONU. ○ Experiencia de trabajo con organismos de cooperación internacional.
- Deseable experiencia en proyectos realizados en comunidades indígenas o afrodescendiente de la Costa Caribe.

14.4 Experiencia comprobada del equipo de apoyo:

- Con una experiencia mínima de 3 años en proyectos de desarrollo.
- Deseable experiencia en proyectos realizados en comunidades indígenas o afrodescendiente de la Costa Caribe.

14.5 Idiomas para el Consultor o Consultora principal y el equipo de apoyo:

- Español: Completo (Excelente escritura, lectura y hablado)
- Deseable poder comunicarse de manera efectiva y escribir en miskito y/o mayagna, y/o creole.

15. Competencias Funcionales para Consultor o Consultora Principal en:

- Capacidad organizacional.
- Excelente manejo del tiempo y eficiencia en la planificación de actividades siendo capaz de anticipar barreras para la ejecución de las actividades.
- Habilidad para generar reportes narrativos e informes financieros. ○ Habilidad para trabajar en equipos.
- Capacidad de liderazgo.
- Manejo eficiente de la presión en el trabajo y los contratiempos.
- Habilidad para relacionarse con expertos de otras instituciones y diferentes actores a nivel regional, municipal y local.
- Capacidad para construir confianza, desarrollar y mantener relaciones de trabajo efectivas con respeto a la diversidad.

15.1 Otros:

- Disponibilidad Inmediata.
- Manejo avanzado de Microsoft Word, Power Point, Excel, Visio, Project.

15.2 Valores fundamentales del Consultor o Consultora y el equipo de apoyo:

- Atención ○ Respeto ○ Integridad ○ Confianza ○ Responsabilidad
- Sostenibilidad

15.3 Competencias fundamentales del Consultor o Consultora principal y el equipo de apoyo:

- Establecer y mantener coordinaciones
- Demostrar conocimiento de sí mismo y conciencia ética
- Esforzarse por lograr resultados tangibles
- Innovar y acoger el cambio ○ Dominar la ambigüedad y la complejidad
- Pensar y actuar de manera estratégica

- Trabajar en colaboración con los demás

16. Preguntas de Aclaración:

Se podrán solventar dudas o aclaraciones entre el periodo del 15 al 22 de diciembre del 2023 enviándolas al Lic. Sergio Saenz con la siguiente dirección electrónica: sesaenz@unicef.org colocando el asunto del correo: *Facilitación de la gestión administrativa-financiera para el desarrollo de acciones contempladas en el marco del Programa de Comunidades Resilientes.*

17. Instrucciones para Presentar una Oferta:

La oferta se deberá enviar dentro de las fechas establecidas, tomando en cuenta la hora límite del último día para su recepción. Fecha máxima de recepción 08 de enero a más tardar a las 17:00 horas, hora de Nicaragua.

La oferta y documentos deben ser remitidos al Lic. Sergio Saenz con el siguiente correo electrónico: sesaenz@unicef.org colocando en el asunto del correo: *Facilitación de la gestión administrativa-financiera para el desarrollo de acciones contempladas en el marco del Programa de Comunidades Resilientes.*

18. Oferentes Elegibles:

Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin ninguna restricción no derivada de especificaciones propias del objeto solicitado. Son elegibles para participar en esta licitación las y los oferentes que cumplan con lo establecido en los presentes términos de referencia y que se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos civiles y mercantiles; de igual manera UNICEF, se reserva el derecho de realizar evaluación de honorabilidad previa al contratista o las empresas oferentes, como parte de sus procesos de selección, y definir por medio del comité de adjudicación dar continuidad o descartar su participación.

UNICEF se reserva el derecho a negociar, aceptar o rechazar cualquiera o todas las ofertas a su entera discreción y llevar a cabo o actuar sobre las respuestas que considere conveniente, algunos causales de rechazo de ofertas, pueden ser: No cumplir con los requisitos esenciales que permitan una comparación efectiva de la misma, tener situaciones/reclamos legales, no tener documentos tributarios o legales al día, no cumplir con los requerimientos técnicos mínimos, tener litigios legales, entregar las ofertas o documentos fuera de tiempo y no en la forma requerida, cuando la actividad mercantil no corresponda a la del proceso en cuestión, cuando un mismo oferente participe con más de una empresa de su propiedad o representación, y cualquier otra situación que contravenga los intereses y/o lineamientos internos de los programas de UNICEF. Todas las ofertas serán irrevocables a partir de la fecha de cierre de la recepción de ofertas. Las conversaciones y el diálogo competitivo pueden llevarse a cabo con los oferentes preseleccionados.

19. Periodo de Validez y otros Requisitos:

La duración estimada del proyecto es de: once meses y medio (Fechas estimadas: 15 de enero al 31 de diciembre del 2024).

La presente oferta debe asegurar los estándares internacionales de transparencia, libre competencia y participación; donde se seleccionará a la mejor oferta, tanto técnica como económica de las ofertas recibidas.

20. Periodo de Validez de la Oferta:

Las y los oferentes estarán obligados a mantener sus ofertas, desde la presentación de la oferta hasta la finalización del contrato que se lleve a cabo para la formalización del evento.

21. Divisa de la Oferta:

Las ofertas deberán presentarse en córdobas y sin incluir IVA ni ningún otro impuesto.

22. Apertura, Evaluación de las Ofertas y Criterios de Selección:

La apertura y evaluación de las ofertas tienen el fin de comprobar si estas cumplen con todos los requerimientos exigidos. La consecuente evaluación de las ofertas será realizada por un comité conformado por personal de UNICEF Nicaragua de diferentes áreas, para tener una visión integral del análisis de las ofertas recibidas, y de las capacidades de las o los oferentes. Reservándose el derecho de proporcionar los resultados de la evaluación a los diferentes oferentes del proceso, así como la información personal de los miembros del comité de adjudicación.

23. Tiempo de Ejecución:

El plazo que el oferente o contratista tendrá para la ejecución del presente término de referencia sea de once meses y medio (11,5 meses). Dicho tiempo de Ejecución se cuenta a partir de la firma del contrato. Este plazo podrá ser prorrogado si las causas que originan el atraso de la presente consultoría están fuera del alcance del oferente ganador y que se evidencie que este haya trabajado de manera diligente.

24. Notificación de la Adjudicación:

El o la oferente será informado que su oferta ha sido aceptada (notificación de la adjudicación). UNICEF enviará al ganador o ganadora los documentos de la adjudicación para su revisión y aceptación. Los oferentes serán informados por correo electrónico en un máximo de siete días calendario (7) siguientes a la revisión de las ofertas.

Dentro de un máximo de siete días calendario (7) a la notificación de adjudicación; la firma consultora ganadora firmará, fechará, sellará y enviará nota de enterado y carta de aceptación de dicha adjudicación siempre y cuando cumpla con todos los requisitos previamente mencionados. Si el ganador o ganadora no firma y devuelve la recepción de la adjudicación, así como no envía la carta de aceptación dentro de los siete días calendario (7) posteriores a la fecha de remisión por parte de UNICEF, puede considerar la notificación de la adjudicación nula de pleno derecho. UNICEF se reserva el derecho de anular la selección del o la oferente si la capacidad se considera que no es suficiente o compatible con lo dispuesto en el expediente de licitación. Los

oferentes no seleccionados serán informados por escrito siete días calendario (7) después de la fecha máxima de recepción de ofertas.

25. Fraude y Corrupción:

Las y los oferentes que participen en la presente convocatoria deben observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sean informados durante el proceso de selección y de las negociaciones o la ejecución del contrato.

UNICEF se esfuerza por asegurar que las consultorías que financia se desarrollen libres de fraude y corrupción, y que se sujeten a los más estrictos mecanismos de control. Por ello, se proporciona un correo electrónico para canalizar denuncias relacionadas con las actividades, cotizaciones o licitaciones de los proyectos financiados por UNICEF (rperez@unicef.org). Para más información consultar la página <https://www.unicef.org/nicaragua/>.

26. Compromiso con la Protección de la Niñez y Salvaguarda:

El equipo o firma consultora trabajarán en pleno respeto por los derechos de la niñez, cumpliendo las políticas establecidas por UNICEF, así como el Código de Conducta y demás políticas de UNICEF, incluyendo la Política de Salvaguarda, Prevención contra la Explotación y Abusos Sexuales y Política de Género (PEAS).

El equipo o firma consultora están obligados a proteger y defender los derechos de los niños, niñas, y/o adolescentes de cualquier daño que estén vinculados de manera directa, indirecta, o circunstancial con la labor realizada. UNICEF prohíbe el trabajo infantil a menores de 18 años.

27. Política de Prevención Contra la Explotación y Abuso Sexual (PEAS):

Toda persona, o parte de un equipo de trabajo contratado o subcontratado de manera directa o indirecta por UNICEF, deberá cumplir con las políticas establecidas para la Protección de la Infancia, la Política de Salvaguarda, Política de Prevención contra la Explotación y el Abuso Sexual (PEAS), así como el Código de Conducta, y demás políticas de UNICEF, incluyendo la Política de Género.

El equipo o firma consultora esta obligados a proteger y defender los derechos de los niños, niñas, y/o adolescentes que estén vinculados de manera directa, indirecta, o circunstancial con la labor realizada. Se establece que el no cumplimiento de nuestras Políticas de Salvaguardas (PEAS), código de conducta entre otras políticas, por parte de las empresas/entidades o individuos contratados o subcontratados, de las medidas de prevención adecuadas contra la explotación y abusos sexuales, o de actuaciones correctivas en el caso de que se produzcan casos de esta naturaleza, será base suficiente para que UNICEF rescinda dichos acuerdos o contratos.

28. Capacitación al Oferente Ganador y su Equipo de Trabajo sobre Políticas de Salvaguarda y de Prevención contra la Explotación y el Abuso Sexual (PEAS):

El proveedor u oferente al que se le adjudique esta consultoría tiene la obligatoriedad de participar en un proceso de capacitación en conjunto con cada miembro del personal que forma parte del equipo de trabajo. Para ello deberá enviar una lista del personal con los correspondientes certificados de policía a sesaenz@unicef.org. En el proceso de capacitación se proveerá de información sobre las políticas de salvaguarda y PEAS, la identificación de los riesgos que pueden causar daños a niños y niñas, junto a las medidas de mitigación del cual se derivara un plan de acción para vulnerabilidades específicas. La persona que no asista al proceso de capacitación no podrá ser parte del equipo de ejecución de esta consultoría.

CHILD SAFEGUARDING CERTIFICATION

Is this position considered as "elevated risk role" from a child safeguarding perspective? Yes No

If yes, check all that apply:

1. Direct contact role: Yes No

If yes, please indicate the number of hours/months of direct interpersonal contact with children, or work in their immediate physical proximity, with limited supervision by a more senior member of personnel.: 3 h/1 months

"Direct" means contact that is either face-to-face, or by remote communicate, but it does not include communication that is moderated and relayed by another person.

2. Child data role: Yes No

If yes, please indicate the number of hours/months of manipulating or transmitting personal identifiable information of children (names, national ID, location data, photos): 10 horas al mes

3. Safeguarding response role: Yes No

(Representative; Deputy representative; Chief of Field Office; the most senior Child Protection role in the office; any focal point that the office designated for Child Safeguarding; Investigator (Office of Internal Audit and Investigations).

4. Assessed risk role: Yes No

Child safeguarding consideration

Is this a high-risk role? Yes No

If yes, how was it assessed? Yes, we will hold a PSEA workshop and reporting mechanisms will be implemented in the communities.

RECRUITMENT COMPLIANCE CERTIFICATION

Will office space be prided? Yes No

Will the deployee work under MOSS compliance and be included in UNICEF's security arrangements? Yes No

Is the Term of Reference attached to this request? Yes No