

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE  
PROYECTO FIDEICOMISO ECOLÓGICO DE PANAMÁ  
FIDECO**



**Proyecto: PILA-171-L-001-2017**

**Monto Asignado: B/.108,773.72**

**Monto para licitar: B/. 106,773.72**

**Gastos de anuncio y giras de técnicos: B/. 2,000.00**

**ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO PÚBLICO DEL PARQUE INTERNACIONAL LA AMISTAD, provincias de Bocas del Toro y Chiriquí.**

**Consultoría financiada con el Fondo FIDECO  
Términos de Referencia elaborados por la Dirección de Áreas Protegidas  
y Vida Silvestre MiAMBIENTE.**

**Abril 2019**

# SOLICITUD DE PROPUESTA A PROVEEDORES

## MINISTERIO DE AMBIENTE Fundación Natura - Fondo FIDECO

### ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO PÚBLICO DEL PARQUE INTERNACIONAL LA AMISTAD, provincias de Bocas del Toro y Chiriquí.

#### SECCIÓN

#### TÍTULO

#### **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONCURSO PARA CONSULTORES - EMPRESAS Y/O FIRMAS INTERESADAS**

1. Introducción
2. Aclaración y enmienda de los documentos de la solicitud de propuesta
- I** 3. Preparación de la Propuesta
4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas
5. Evaluación de las propuestas
6. Negociaciones
7. Formalización del contrato
8. Confidencialidad
- II** **INFORMACIÓN SOBRE LA CONSULTORÍA, OBRA O SERVICIO SOLICITADO**
- 1.1. Hoja de datos
- 1.2. Términos de referencia o Especificaciones Técnicas
- III** **REQUISITOS DEL PROPONENTE <sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup>**
- FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**
- 4.1. Propuesta técnica formularios
  - 4.1.1. Formulario de presentación de la propuesta
  - 4.1.2. Referencias del proponente
  - 4.1.3. Observaciones y sugerencias de los consultores con respecto a los términos de referencia y a la información de servicios e Instalaciones que proporcionará MiAMBIENTE.
  - 4.1.4. Descripción de la metodología
  - 4.1.5. Composición del grupo de trabajo y asignación de Actividades.
  - 4.1.6. Formulario para la hoja de vida del personal profesional propuesto.
- IV**

- 4.1.7. Calendario de actividades del personal profesional
- 4.1.8. Plan de actividades (de trabajo)
- 4.1.9. Constancia de inspección
- 4.2. Propuesta económica - formularios
  - 4.2.1. Resumen de costos en balboas
  - 4.2.2. Desglose de costos por actividad

## SECCIÓN I

### INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Introducción

- 1.1 **Fundación Natura, ente FIDEICOMISARIO del Fideicomiso Ecológico de PANAMÁ, Fondo FIDECO, en coordinación con el MINISTERIO DE AMBIENTE (MiAMBIENTE), rectora del SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SINAP), formula un llamado a EMPRESAS y CONSULTORES interesados en presentar propuestas, para el siguiente trabajo:**

**ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO PÚBLICO DEL PARQUE INTERNACIONAL LA AMISTAD, provincias de Bocas del Toro y Chiriquí, basados en las directrices técnicas y los términos de referencia del MINISTERIO DE AMBIENTE (MIAMBIENTE), descritos en la sección (ii) de esta solicitud de propuestas.**

- 1.2 Los recursos financieros para cubrir los costos de la Consultoría descritos provienen del **Fondo FIDEICOMISO ECOLÓGICO DE PANAMÁ (FIDECO)**, cuyos dineros provienen de los rendimientos generados por el Fideicomiso permanente creado en 1995, con aportes del Gobierno de Panamá, la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y The Nature Conservancy (TNC).
- 1.4. La selección del proveedor está a cargo de un **Comité Técnico Revisor (CTR)** cuyo procedimiento establece la selección de aquel, que entre todos los proponentes, reúna los requisitos solicitados y presente la mejor propuesta de acuerdo a los criterios de las especificaciones técnicas (Sección II) y cumpla con las condiciones presentadas en esta solicitud.
- 1.5 La propuesta deberá incluir **una propuesta técnica y una propuesta económica** y las mismas constituirán la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con proponente seleccionado.
- 1.6. El trabajo se llevará a cabo de acuerdo con las etapas indicadas en los **Términos de Referencia (TDR)**. Cuando el trabajo incluya varias etapas, el inicio de cada etapa estará sujeto a que la Contratante haya determinado que el desempeño del contratista ha sido satisfactorio en la etapa anterior.
- 1.7. Las empresas y consultores interesados deben ser nacionales, y por tanto deberán estar familiarizados con las condiciones locales y condiciones establecidas en los TDR y tenerlas en cuenta en la preparación de su propuesta.
- 1.8. **El MiAMBIENTE proporcionará los insumos especificados en los TDR y proporcionará datos e información pertinente sobre el proyecto.**
- 1.9. Se deberá tener en cuenta que:
- (i)** Los costos de la preparación de las propuestas y de la negociación del contrato, **no** son reembolsables como costos directos del trabajo, y **(ii)** la Contratante no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas presentadas.
- 1.10. La política establecida es que los contratistas deben dar asesoramiento profesional,

objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Fondo FIDECO (representado por la Contratante, Fundación Natura) y MiAMBIENTE (Donataria), sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las entidades a las que pertenecen. No se contratará a los contratistas para trabajos que sean incompatibles con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder proveer sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Fondo FIDECO y MiAMBIENTE.

**1.11.** Sin que ello constituya limitación al carácter general de esta regla, no se contratará contratistas en las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Una firma contratada por la Contratante para suministrar bienes o construir obras para un proyecto, estará descalificada para proveer servicios de consultoría respecto del mismo proyecto. A la inversa, ninguna firma contratada para proveer servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, podrá posteriormente suministrar bienes o construir obras o proveer servicios relacionados con el trabajo inicial para el mismo proyecto (a menos que se trate de una continuación de los servicios de consultoría proporcionados anteriormente por la firma).
- b) Las contratistas o cualquiera de sus filiales no podrán ser contratados para realizar trabajos que, por su Naturaleza, puedan resultar en conflictos de intereses con otros trabajos del contratista.
- c) Quedan descalificados para esta consultoría aquellas empresas consultoras y/o consultores contratados anteriormente, a los cuales se les rescindió el contrato por incumplimiento en los compromisos adquiridos, dejando malas referencias ante la contratante y la donataria.

**1.12.** En los casos en que la continuidad sea esencial, se puede contratar a contratistas para tareas que constituyan una continuación Natural de trabajos realizados anteriormente; esta posibilidad se indicará en los TDR. En los factores que se utilicen para la selección del contratista se tendrá en cuenta la probabilidad de tal continuación de los trabajos. Fundación Natura, con base a lo que establezca el Comité Técnico Revisor, es quien establecerá si se llevarán a cabo las tareas posteriores y, en caso afirmativo, determinará cómo se llevará a cabo la contratación respectiva.

**1.13.** Las contratistas deberán tener en cuenta las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas del contrato indicadas en los TDR.

## **2. Aclaración y Enmienda de los Documentos de la Solicitud de Propuesta (SP).**

2.1. Los proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la Solicitud de Propuesta dentro del plazo indicado en la hoja de datos antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito y enviarse por correo electrónico o encomiendas presentarlas en las oficinas de la Fundación Natura, con acuse de recibo, a la dirección indicada en la hoja de datos.

2.2. **El Ministerio de Ambiente** responderá a través de nota formal la cual podrá ser enviada por correo electrónico o ser retiradas en las oficinas de la Fundación Natura. Las respuestas podrán además ser publicadas en los medios utilizados para anunciar la convocatoria, más tardar 8 días hábiles luego de realizada la consulta.

- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, Fundación Natura (Contratante) en consenso con MiAMBIENTE (Donataria) pueden, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por un interesado, enmendar los documentos de la SP. Toda enmienda será anunciada por los medios utilizados para anunciar la convocatoria en cuestión y será enviada por escrito a todos los interesados registrados y éstos deberán acusar recibo, mediante correo electrónico o presentarlas en las oficinas de la Fundación Natura y será obligatoria para ellos.

**Fundación Natura en consenso con MiAMBIENTE podrán prorrogar convenientemente el plazo para la presentación de propuestas.**

### **3. Preparación de la Propuesta**

#### **3.1. Los interesados deberán revisar detenidamente los documentos que integran esta SP.**

Todas las indicaciones para la elaboración y posterior entrega de la propuesta, tanto técnica como económica, son de estricto cumplimiento para su evaluación. Cualquier incumplimiento de las indicaciones de la SP o deficiencia importante encontrada en la propuesta podrá dar como resultado la descalificación de la misma.

- 3.2. Al preparar la propuesta técnica, los interesados deben prestar especial atención a lo siguiente:

- 3.2.1. Los interesados deberán contar con experiencia en la elaboración de planes de manejo y planificación en áreas protegidas, además de un especialista en la elaboración de planes de uso público, si el mismo no posee todas las áreas de especialización necesarias para el trabajo, puede complementarlas asociándose con otro(s) interesados, individuales, organizaciones o empresas conformando una asociación en participación o grupo (*joint venture*), o subcontratando consultores, organizaciones o empresa, según resulte apropiado.

Los consultores/empresa podrán asociarse con otros interesados en este trabajo y presentarán evidencia de asociación, la empresa, consultor o contratista líder, será responsable del cumplimiento de todas las partes involucradas en la sociedad para el cumplimiento de lo que se indica en los TDR.

- 3.2.2. En el caso de monto publicado, la propuesta económica deberá ajustarse al tope establecido.
- 3.2.3. El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia indicada en los TDR. Cualquier cambio del personal asignado a la consultoría deberá ser notificado a La Contratante y Donatario, en un periodo no mayor de 3 días calendarios y de ser personal clave para el desarrollo de la consultoría, este cambio será aprobado por El Donatario y La Contratante, en un periodo no mayor a 5 días calendario.
- 3.2.4. No se aceptará más de un currículum para cada cargo.

- 3.3. La propuesta técnica se deberá incluir obligatoriamente la siguiente información, utilizando los formularios de la Sección IV de estos lineamientos:

- 3.3.1. Intención de concursar mediante la aplicación llenando el formulario de presentación de la propuesta (**Formulario 1**)
- 3.3.2. Una breve descripción del proponente y una reseña de su experiencia en trabajos similares realizados durante los últimos cinco (5) años (**Formulario 2**). Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma, los consultores o contratistas.
- 3.3.3. Observaciones y/o sugerencias a los TDR y sobre los servicios que proporcionará la Contratante y MiAMBIENTE (**Formulario 3**).
- 3.3.4. Una descripción de la metodología a utilizar (**Formulario 4**).
- 3.3.5. Lista del personal que conformará el equipo de trabajo y la especialización que ocupará cada uno, las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas (**Formulario 5**).
- 3.3.6. Currículos actualizados, firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta (**Formulario 6**). La información básica deberá incluir el número de años de experiencia y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos cinco (5) años.
- 3.3.7. En el **Formulario 7**, deberá presentarse el calendario desglosado de actividades del personal profesional.
- 3.3.8. Plan de actividades desglosado conforme a detalles contenidos en el **Formulario 8**.
- 3.3.9. Si en los TDR se especifica la realización de talleres como parte importante del trabajo, deberá presentar una descripción detallada de la metodología propuesta, el personal, la evaluación del evento y resultados de dichos talleres.
- 3.3.10. Cualquier información adicional que se solicite en los TDR.

***Nota: La propuesta técnica no deberá incluir información financiera.***

- 3.4. La propuesta económica deberá ser presentada utilizando los formularios de la Sección IV.
  2. En los formularios se incluyen todos los costos asociados con el trabajo:
    - 3.4.1. Resumen de costos (**Formulario 1**)
    - 3.4.2. Desglose de costos por actividad (**Formulario 2**)
    - 3.4.3. Remuneración del personal profesional y de apoyo por actividad. Estas estimaciones y el tiempo de dedicación deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante del grupo de trabajo (**Formulario 3**).
    - 3.4.4. Gastos reembolsables, tales como subsistencia (viáticos, vivienda, según aplique), transporte local para la movilización y la desmovilización, servicios y equipo (vehículos, equipo de oficina, muebles y suministros), alquiler de oficinas, seguros, impresión de documentos, levantamientos y talleres, si ésta es un componente importante del trabajo. Si corresponde, esos costos se desglosarán por actividad (**Formulario 4**).
- 3.5. En los TDR de la presente SP se indica el período en días durante el cual las propuestas

deberán permanecer válidas después de la fecha de presentación. Durante ese período, se espera que los proponentes mantengan disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. La Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si la Contratante desea prolongar el período de validez de las propuestas, los proponentes que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar las mismas.

#### **4. Presentación, Recepción y Apertura de las Propuestas**

- 4.1. Tanto para la propuesta técnica como para la propuesta económica, las empresas deberán presentar **un (1) original y cuatro (4) copias**. Cada ejemplar de dichas propuestas deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá el original.
- 4.2. El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán entregarse dentro de un sobre cerrado y sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**”. Igualmente, el original y todas las copias de la propuesta económica deberán colocarse dentro de un sobre cerrado y sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA ECONÓMICA**”. Ambos sobres deberán colocarse dentro de un sobre exterior, que también deberá estar cerrado y sellado. En dicho sobre deberá figurar la dirección de la Fundación Natura, según se indique, para presentar las propuestas y cualquier otra información indicada en los TDR, además de la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO REVISOR**”.
- 4.3. La propuesta técnica y la propuesta económica completas deben entregarse en la dirección indicada para su presentación, a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en este documento (Hoja de datos). El proponente debe solicitar su constancia de entrega de propuesta (**Formulario 5**). Toda propuesta que sea recibida después de vencido el plazo para la presentación de las mismas será devuelta sin abrir.
- 4.4. Las propuestas serán abiertas por el Comité de Técnico Revisor en la fecha prevista por NATURA, la cuál será una fecha posterior a la fecha final de la recepción de propuestas.

#### **5. Evaluación de las Propuestas**

- 5.1. Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, el proponente que intente ponerse en contacto con la Fundación Natura y/o con el MiAMBIENTE, en relación a su propuesta en evaluación, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en los TDR. Todo intento de ejercer influencia sobre alguno de las partes involucradas en el proceso de selección o sobre algún miembro del Comité Técnico Revisor de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, será causal de descalificación de la propuesta.
- 5.2. El Comité Técnico Revisor evaluará las propuestas basándose en el contenido de los TDR, en los criterios y sub-criterios de evaluación con el sistema de puntaje indicado en los TDR. Toda propuesta que no obtenga el puntaje mínimo indicado en los mismos, será descalificada.
- 5.3. El Comité Técnico Revisor determinará si las propuestas económicas están completas (si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en las propuestas técnicas correspondientes; de lo contrario, el CTR determinará si el proponente deberá subsanar los errores de cálculo.
- 5.4. En el caso de convocatorias con **monto fijo** éste **será publicado**. La selección se basará en la propuesta técnica con el puntaje más alto. Será descalificada aquella propuesta con



monto superior al publicado, aquellas con monto inferior al porcentaje mínimo aceptable establecido previamente por Fundación Natura y el MiAMBIENTE y aquellas propuestas técnicas con calificación por debajo de la mínima establecida.

- 5.5. En el caso de convocatorias **con monto no publicado**, la selección no se basará necesariamente en el monto más bajo, sino entre la mejor propuesta de aquellas que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo requerido. En este caso, la firma seleccionada podrá ser invitada a negociar.
- 5.6. **Para todos los casos, será causal de descalificación toda propuesta que no cumpla con la entrega de todos los Requisitos de la Proponente (Sección III).**

## **6. Negociación**

- 6.1. Las negociaciones se realizarán en la dirección indicada en los TDR en la presente SP, con la participación de Fundación Natura y del MiAMBIENTE. El objetivo de las negociaciones es discutir y llegar a acuerdos en aquellos aspectos de la propuesta técnica y/o económica que deban ser mejorados dentro del alcance de los TDR, emitidos por el Comité Técnico Revisor durante la evaluación de la propuesta.
- 6.2. Al haber seleccionado la firma/consultor sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, la Contratante y la Donataria negociará un contrato basándose en los expertos nombrados en la propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, la Contratante y la Donataria solicitará la confirmación de la disponibilidad de los expertos. La Contratante y la Donataria no aceptarán sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que las partes convengan en que los retrasos, en caso de darse, en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución, o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo, las sustituciones del personal deberá tener el mismo perfil profesional y experiencia del personal presentado en la propuesta. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la firma podrá ser descalificada.
- 6.3. Una vez convenidos los acuerdos entre las partes, se firma un Acta de negociación entre los mismos, la cual formará parte del Contrato.
- 6.4. Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Si las negociaciones fracasan, la Contratante en consenso con el Donatario invitará a negociar un contrato con el proponente cuya propuesta quedó en segundo lugar y así sucesivamente.

## **7. Formalización del Contrato.**

- 7.1. El contrato se formaliza después de las negociaciones. Para completar la formalización de la contratación, la Contratante y la Empresa/Consultor deberán poner sus iniciales en el contrato convenido y firmar donde corresponda. Previo a la firma el contrato deberá contar con el aval o la aprobación de la Donataria (MiAMBIENTE).
- 7.2. Al formalizar el contrato, Fundación Natura notificará a los demás proponentes que no fueron seleccionados. La documentación original de las propuestas no será devuelta, permaneciendo como parte del expediente de la convocatoria. Los proponentes interesados

podrán retirar una de las copias de su propuesta.

Una vez firmado el contrato para la adquisición del servicio, el (la) Empresa/Consultor deberá presentar una **Fianza de Cumplimiento** del Contrato, valida por el periodo de vigencia del contrato y por un periodo adicional de un (1) año a partir de la aprobación de del producto final de la consultoría para responder por vicios redhibitorios. La Fianza deberá ser presentada dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del contrato debidamente firmado por ambas partes a EL CONTRATISTA. Esta Fianza no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que ha de celebrarse. **PARA TODO CONTRATO QUE EXCEDA LA SUMA DE B/10,000.01 ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO LA PRESENTACIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO.**

- 7.3. Adicionalmente, **PARA TODO CONTRATO QUE EXCEDA LA SUMA DE B/.20,000.00 ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO LA PRESENTACIÓN DE LA FIANZA DE ANTICIPO,** que debe ser igual al cien por ciento (100%) del monto total del primer desembolso. La Fianza deberá ser presentada dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del contrato debidamente firmado por ambas partes a EL CONTRATISTA.
- 7.4. La Empresa/Consultor deberá iniciar la consultoría a la fecha de entrega de orden de proceder, emitida por la Donataria.

## **8. Confidencialidad**

- 8.1 La Contratante y todas las partes involucradas en el proceso de Selección de proveedor, mantendrán la confidencialidad de la documentación que se reciba de parte de los proponentes.
- 8.2 La información relativa a la evaluación de las propuestas no se dará a conocer a los proponentes participantes ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.

## SECCIÓN II

### INFORMACIÓN SOBRE LA CONSULTORÍA SOLICITADA

#### 1. Hoja de Datos

##### 1. Título de la Contratación:

**ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO PÚBLICO DEL PARQUE INTERNACIONAL LA AMISTAD, provincias de Bocas del Toro y Chiriquí, basados en las directrices técnicas y los términos de referencia del MINISTERIO DE AMBIENTE (MiAMBIENTE).**

##### **DEFINICIÓN DE LAS PARTES:**

- CONTRATANTE – FUNDACIÓN NATURA
- DONATARIA- MINISTERIO DE AMBIENTE
- EMPRESA Y/O CONSULTOR- PROPONENTE SELECCIONADO

#### **2. Presupuesto fijo: B/.108,773.72**

##### 3. Responsabilidades

###### a. La Contratante proporcionará los siguientes insumos y servicios:

- Elabora, rubrica y firma el Contrato de Servicios.
- Revisa las actividades en coordinación con MiAMBIENTE.
- Realiza los pagos por los productos aprobados por la Donataria (MiAMBIENTE) de acuerdo con el contrato.

###### b. El MiAMBIENTE proporcionará los siguientes insumos y servicios:

- Revisar y rubricar el contrato.
- Revisión y aprobación de los productos en el tiempo establecido según términos de referencia.
- Participar en las reuniones y talleres programados.
- La información disponible sobre el tema de la presente contratación
- Además de cualquier otra documentación que se requiera con relación a esta consultoría.

c. La **empresa/consultor** proveerá a satisfacción del Contratante y la Donataria, el personal profesional experto y de apoyo necesario, calificado para realizar los servicios dentro de los tiempos acordados. El personal que La empresa/consultor asignará al proyecto está especificado en el contenido de la propuesta técnica.

#### **4. Aclaraciones**

Pueden pedirse aclaraciones **hasta diez (10) días laborables** antes de la fecha de cierre de presentación de las propuestas. Las mismas sólo podrán solicitarse de manera escrita y las

respuestas se les notificarán de igual forma a todos los participantes en este concurso a más tardar cinco (5) días hábiles de realizada la consulta.

#### Las direcciones para atender aclaraciones serán:

- **FUNDACIÓN NATURA**, teléfonos 232-7615/16/17. Correos Electrónicos: [www.naturapanama.org](http://www.naturapanama.org), [rcalderon@naturapanama.org](mailto:rcalderon@naturapanama.org)
- **MINISTERIO DE AMBIENTE, Dirección de Áreas protegidas y Biodiversidad, DAPB/MiAMBIENTE**, Albrook, Edificio N° 801, a los teléfonos 500-0855 ext. 6167, 6877
- **PROYECTO FIDECO/MIAMBIENTE**, Albrook, Edificio N° 801, a los teléfonos 500-0855 ext. 6167, Ing. Ana Lorena López [alopez@miambiente.gob.pa](mailto:alopez@miambiente.gob.pa) , Licda. Michele Caballero [mycaballero@miambiente.gob.pa](mailto:mycaballero@miambiente.gob.pa)

#### LA DIRECCIÓN PARA RETIRO Y ENTREGA DE PLIEGOS ES:

##### **Fundación Natura,**

Llanos de Curundu, casa 1992 A-B APDO. 0816-06822, ZONA 1, PANAMÁ, TELÉFONOS 23-7615/16/17. Correo Electrónico: [www.naturapanama.org](http://www.naturapanama.org), [rcalderon@naturapanama.org](mailto:rcalderon@naturapanama.org)

#### 5. Forma de presentación de la Propuesta Técnica

- a. **Idioma:** las propuestas, informes y toda comunicación escrita entre el proponente y la Contratante, que formen parte del proceso y posterior ejecución del trabajo objeto de la convocatoria, deben ser redactados en idioma español.
- b. La propuesta técnica y la propuesta económica deben ser presentadas por separado.**
- c. Validez de la propuesta: la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica de cada proponente permanecerá válida para ser aceptada por el Comité Técnico Revisor, por un periodo de **treinta 30 días calendario**, después de la fecha establecida para la presentación de las propuestas.
- d. Firma de la Propuesta, El representante legal de la organización, firma consultora o empresa firmará (firma corta o iniciales) todas las páginas tanto de la propuesta técnica como de la propuesta económica. La omisión de esta indicación será elemento de exclusión.

#### 6. Duración del Proyecto

La duración específica del contrato resultante de esta invitación será **de cuatro (4) meses (120 días calendario)** a partir de la orden de proceder. En caso que los trabajos se realicen en menor tiempo, en ningún caso la duración será menor a 2 meses.

#### 7. Requisito de la Empresa/Consultor proponente y el Equipo Ejecutor (ver TdRs).

La empresa/consultor deberá tener amplia experiencia de trabajo en lo siguiente:

- Experiencia en la elaboración de planes de manejo de áreas protegidas, planes ambientales, evaluaciones ecológicas rápidas, diagnósticos socio-ambientales, planes estratégicos y operativos y habilidad comprobada para incorporar la representación de los criterios e intereses de diferentes actores en documentos técnicos, **con experiencia de al menos cinco (5) años.**
- Experiencia en la elaboración de documentos técnicos vinculados a actividades ecoturísticas, planes de uso público de preferencia en áreas protegidas (contar como mínimo cinco (5) años de experiencia).
- Capacidad de sistematizar las experiencias, incorporar opiniones y alcanzar consensos con diversos actores clave.

Coordinador/facilitador/ \_\_\_\_\_ **5** años de experiencia

Otros Profesionales \_\_\_\_\_ **5** años de experiencia

**Nota:** se deberá desglosar los profesionales y diferenciar según sea el caso.

**e. Experiencia de la Firma**

**La empresa/consultor deberá tener experiencia mínima de 5 años Formulario 4.1.2.**

**8. Moneda oficial**

Los proponentes deben expresar los gastos en Balboas (**B/**).

**9. Seguimiento del Proyecto**

Estará a cargo la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad del MiAMBIENTE, a través del Departamento de Manejo de Áreas Protegidas, el Proyecto FIDECO, y de las Direcciones Nacionales y Regionales de MiAMBIENTE correspondientes y la Fundación Natura.

**10. Presentación de Propuestas**

**a. Fecha de cierre**

**Los documentos de las propuestas técnica y económica serán recibidos en Fundación Natura hasta las 3:00 p.m., del lunes 10 de junio de 2019.**

**b. Número de copias**

**Los proponentes deben presentar un (1) original y cuatro (4) copias impresas de cada propuesta.**

**c. Presentación**

Las propuestas serán presentadas en dos sobres sellados, por separado, etiquetados correspondientemente como **“Propuesta Técnica”** y **“Propuesta Económica”**.

**d. LA DIRECCIÓN ÚNICA PARA LA ENTREGA DE LAS  
PROPUESTAS ES:**

**FUNDACIÓN NATURA,  
Llanos de Curundu, casa 1992 A-B  
APDO. 0816-06822, ZONA 1, Panamá  
TELÉFONOS 23-7615/16/17.**

## MODELO DE FORMULARIO DE PROPUESTA

Panamá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Licenciada

**Patricia Hernández**

Director de Áreas Protegidas y Biodiversidad

Ministerio de Ambiente

En su despacho

Respetada Licenciada:

Presentamos propuesta de cotización de precios para **“ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO PÚBLICO DEL PARQUE INTERNACIONAL LA AMISTAD, provincias de Bocas del Toro y Chiriquí, basados en las directrices técnicas y los términos de referencia del MINISTERIO DE AMBIENTE (MIAMBIENTE)”**.

Nuestra oferta es por la suma de \_\_\_\_\_ balboas, (B/\_\_\_\_\_) de acuerdo al alcance y desglose de costos unitarios de las directrices técnicas y los términos de referencia del MINISTERIO DE AMBIENTE (MIAMBIENTE) para la presente consultoría.

Los trabajos serán efectuados en **ciento veinte (120) días calendario o cuatro (4) meses** a partir de la orden de proceder.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre en imprenta \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Nivel Académico: \_\_\_\_\_

### **Observaciones:**

Damos por conocido el proyecto y como consultor/empresa cumpliremos con todo lo detallado en los términos de referencia a fin de realizar los trabajos que así se requieran por cuenta propia, para la consultoría contratada.

## REQUISITOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Fotocopia de la cédula vigente del Representante Legal de la empresa/consultor.
2. Domicilio de la persona Natural o empresa.
3. Número de Teléfono y correo electrónico.
4. Registro Público actualizado y aviso de operaciones (persona jurídica), certificado de no contribuyente (persona natural).
5. Paz y Salvo del Ministerio de Ambiente actualizado persona natural o jurídica.
6. Paz y Salvo del Seguro Social actualizado (empresa).
7. Propuesta Económica con desglose.
8. Documentos de la Propuesta Técnica:
  - a. Experiencias de la Empresa/consultor
  - b. Referencias de trabajos anteriores realizados en los cinco últimos años iguales o similares a la actividad a Contratar que incluya nota de conformidad por el trabajo realizado.
  - c. Personal Técnico (hojas de vida/currículum actualizado al 2018)
  - d. Propuesta Técnica y Cronograma de Trabajo
  - e. Mínimo Dos Referencias Bancarias (Tener solvencia económica comprobada)

## LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU PUNTAJE SON:

<b>Criterios</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Criterio 1</b> Experiencia de la empresa/consultores	10
<b>Criterio 2</b> Referencias trabajos anteriores, bancarias	10
<b>Criterio 3</b> Personal técnico	15
<b>Criterio 4</b> Propuesta técnica y cronograma	40
<b>Criterio 5</b> Propuesta económica	15
<b>Criterio 6</b> Cumplimiento con la presentación del régimen de formularios	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

**El puntaje mínimos necesario para la adjudicación es de 75 Puntos.**



## REQUISITOS DEL PROPONENTE

1. La no presentación de alguno de los requisitos 3, 4 y 5 es motivo de descalificación inmediata.
2. Los documentos deben ser presentados junto con la propuesta técnica.
3. Copias autenticadas se solicitarán a la empresa/consultor seleccionado.

DOCUMENTACIÓN
<b>1. Certificación del Registro Público</b> (Original y vigente – no más de 3 meses previos de vigencia persona jurídica, Copia de Cedula de Identidad Personal en caso de persona Natural.
<b>2. Copia legible de la cédula de identidad personal del Representante Legal o persona natural.</b>
<b>3. Referencias de contratos anteriores realizados en los últimos 5 años, iguales o similares a la actividad a contratar. (Mínimo tres)</b> (Actas de aceptación o notas membretadas y/o con el sello de la entidad, firmadas por los contratantes anteriores, personas o empresas, certificando los trabajos realizados por la empresa o consultor). (persona jurídica o natural)  Las referencias deben ser de proyectos entregados en su totalidad y a satisfacción del Contratante. Sólo se considerarán consultorías similares y los mismos deben tener valor igual o superior al monto de esta convocatoria. Dentro de las referencias se debe incluir contratos en ejecución, con nombre del proyecto, empresa contratante, fecha de inicio y fin, además el monto de la obra.
<b>4. Referencias bancarias. (Mínimo dos)</b> (Notas membretadas y/o con el sello de la entidad, firmadas por entidades bancarias (Banco de Licencia General autorizado en la República de Panamá) certificando el buen manejo de transacciones bancarias de la persona, organización o empresa) una de las cartas, debe indicar que el oferente mantiene cuenta de ahorro, corriente, con cifras de cinco (5) cifras medias o altas, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de celebración de esta convocatoria).
<b>5. Estados financieros auditados</b> de la empresa de los últimos 2 años (persona jurídica) o <b>declaraciones de renta</b> de los últimos 2 años en el caso de persona natural.
<b>6. Paz y Salvo del MINISTERIO DE AMBIENTE. (persona jurídica o natural)</b>
<b>7. Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social. (persona jurídica) o Certificado de no contribuyente persona natural.</b>
<b>8. Propuesta Técnica Completa. (Incluye el régimen de formularios exigidos y completados correctamente).</b>

### La dirección en que se llevarán a cabo las negociaciones es:

**Fundación Natura**, Llanos de Curundu, casa 1992 A-B apdo. 0816-06822, Zona 1, Panamá, teléfonos 232-7615/16/17.

### 11. Este contrato requiere la presentación de:

- Una **Fianza de Cumplimiento**, que no deberá ser inferior al diez por ciento **10%** del

valor total del contrato: Sí:  No: .

- Una **Fianza de Anticipo**, que deberá ser igual al **100%** del monto total del primer desembolso. Sí:  No: .

**12. Toda propuesta deberá contener la información solicitada en este y los otros documentos anexos, según la naturaleza del servicio, utilizando los formatos adjuntos.**

**13. Se prevé que la consultoría inicie en JUNIO de 2019.**

## **CLAUSULAS DE TRANSPARENCIA**

### **ABSTENCION DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, DEL RECIBO DE BENEFICIOS**

Ningún funcionario o empleado del MINISTERIO DE AMBIENTE o FUNDACIÓN NATURA, de por sí o por intermedio de tercera persona, podrá ser parte del contrato o beneficiarse del mismo.

Ningún empleado, al servicio del Estado, podrá aceptar salarios, regalos o propinas de la empresa/consultor y éste se abstendrá de ofrecer empleos a funcionarios o empleados del Estado.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO PÚBLICO DEL PARQUE INTERNACIONAL LA AMISTAD.**

<b>País:</b>	<b>PANAMÁ</b>
<b>Organismo Financiado:</b>	<b>Proyecto FIDECO</b>
<b>Fecha de presentación:</b>	<b>junio 2019</b>
<b>Duración:</b>	<b>cuatro 4 meses</b>
<b>Contratación:</b>	<b>Consultor o Empresa Consultora con experiencia en elaboración de procesos de planificación en Áreas protegidas.</b>
<b>Monto Asignado: B/.108,773.72</b>	
<b>Monto para licitar: B/. 106,773.72</b>	
<b>Gastos de anuncio y giras de técnicos: B/. 2,000.00</b>	

#### **1. ANTECEDENTES**

Mediante la Ley 8 del 25 marzo de 2015, que crea el Ministerio de Ambiente (MiAMBIENTE) de la República de Panamá, como entidad del Estado responsable del manejo administrativo y jurídico de los recursos naturales y el ambiente. Dentro de este marco MiAMBIENTE es el rector del manejo de las áreas protegidas y la vida silvestre en el país.

Según la Unión Internacional de la Naturaleza, un área protegida es un espacio geográfico claramente definido, reconocido, dedicado y gestionado, mediante medios legales u otros tipos de

medios eficaces, para conseguir la conservación a largo plazo de la naturaleza y de sus servicios ecosistémicos y sus valores culturales asociados (UICN. Dudley, 2008).

El Parque Internacional La Amistad (PILA), es un área protegida que forma parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Panamá (SINAP). Fue creada mediante Resolución de Junta Directiva No. JD 021-88 del 2 de septiembre de 1988, según Gaceta Oficial No. 21,129, del 6 de septiembre de 1988. El mismo tiene una extensión de 207,000 hectáreas; siendo una de las áreas protegidas más representativas de la República, por su extensa superficie. Esta se ubica entre las provincias de Bocas del Toro (cerca del 98%) y en Chiriquí (2%) de su superficie, al occidente del país.

El 12 de diciembre de 1990, el Estado Parte de Panamá inscribe al PILA en la Lista de Patrimonio Mundial, con lo cual “El Sitio” adquiere el carácter de un bien natural transfronterizo y recibe un nuevo nombre: “Reservas de la Cordillera de Talamanca – La Amistad/ Parque Nacional La Amistad” y forma parte del Corredor Biológico Mesoamericano. Además, en el año 2000, la UNESCO reconoció formalmente el sector panameño como Reserva de la Biosfera La Amistad (RBA).

El Sitio de Patrimonio Mundial Reservas de la Cordillera de Talamanca – La Amistad / Parque Nacional La Amistad, fue ampliado por última vez en 1997, a solicitud del Estado Parte de Costa Rica. En esa oportunidad, se le adicionaron dos nuevas áreas protegidas (la Reserva Forestal Río Macho y el Parque Nacional Tapantí), con lo cual alcanzó una extensión final de 363,045 hectáreas en su sector costarricense. Esta superficie, sumada a las 207,000 hectáreas del sector panameño, le confiere actualmente a “El Sitio”, un área consolidada de 570,045 hectáreas.

El PILA ofrece importantes oportunidades en la línea de turismo verde, su clima, fauna, flora, paisajes son de singular belleza, destacando también los valores culturales de las comunidades que habitan en el sitio. El Decreto Ejecutivo 1 de 22 de abril de 2015 establece una coordinación interinstitucional entre MiAMBIENTE, ATP e INAC para la promoción del turismo de bajo impacto en las áreas protegidas, de tal forma que se incentive el incremento en la actividad de ecoturismo que sirva para mejorar la sostenibilidad financiera del SINAP, promover al país como destino turístico internacionalmente y crear oportunidades para la generación de ingresos para las personas que residen en estas áreas. El MiAMBIENTE concatena estos esfuerzos a través de la elaboración de Planes de Uso Público (PUP), los cuales son normados según el Manual para la elaboración de Planes de Uso Público (Resolución DAPVS-002-2016 de 11 de marzo de 2006).

## **2. JUSTIFICACIÓN:**

A través de la Resolución AG-0304-2004 de 2 de agosto de 2004 publicado en la Gaceta Oficial No. 25116, la Autoridad Nacional del Ambiente (hoy, Ministerio de Ambiente) fue aprobado el Plan de Manejo (PM) del PILA, el cual establecía su vigencia en cinco años, a partir de su promulgación el 16 de agosto de 2004. Posteriormente, prorroga su vigencia hasta tanto se actualice el referido plan de manejo mediante la Resolución AG-1102-2009 del 14 de diciembre de 2009, Gaceta Oficial 26448 del 15 de enero de 2010.

**El Plan de Manejo** es *“Una Herramienta para el área protegida, que establece políticas, objetivos, normas, directrices, usos posibles, acciones y estrategias a seguir, definidas con base de un análisis técnico-político de los recursos, categoría de manejo, potencialidades y problemática, con la participación de los distintos actores involucrados y donde se concilian la conservación y el desarrollo de acuerdo a la capacidad de los recursos”* (MiAMBIENTE, 2017).

Acogiéndose a este señalamiento es de importancia que todas las áreas protegidas del SINAP dispongan de esta herramienta que direcciona todas las estrategias y acciones tanto de las autoridades como ente rector y responsable, así como de los actores, socios, donantes, usuarios y demás colaboradores por parte de la sociedad civil.

Es por ello que urge la necesidad de actualizar el PM del PILA, por cuanto en los últimos años han variado las condiciones sociales, ambientales, sociopolíticas e institucionales que determinan el manejo del PILA. Además, por su carácter de un bien natural transfronterizo (Costa Rica – Panamá) y ser declarado como un Patrimonio Natural de la Humanidad y también Reserva de la Biósfera, es un compromiso del Estado Panameño asegurar su manejo, a fin de asegurar la integridad de los criterios naturales por la cual fue declarado como tal, por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), los cuales son:

- Belleza natural excepcional
- Importancia geológica
- Procesos biológicos y ecológicos excepcionales
- Hábitat naturales para conservación- Conectividad- Especies amenazadas.

Además, el Plan de Manejo vigente establece en el Programa de Desarrollo Comunitario Sostenible, un sub programa de ecoturismo controlado que se fundamenta en los siguientes objetivos:

- ✓ Promover las actividades de ecoturismo en el PILA
- ✓ Promover la participación comunitaria en el ecoturismo
- ✓ Apoyar a los operadores en el desarrollo de las actividades en el área

De acuerdo a lo anterior se concluyó la necesidad de elaborar el Plan de Uso Público, el cual ordenara las actividades turísticas y recreativas aprovechando los valores ecológicos, para lograr llevar adelante un programa de ecoturismo de bajo impacto, formulado sobre lo identificado en el Plan de Acción para el Desarrollo del Turismo Verde en Áreas Protegidas en la República de Panamá, 2016-2026.

**El Plan de Uso Público (PUP)** es un instrumento que debe mostrar los atractivos turísticos identificados y su condición ambiental, en el cual se determinará el potencial con que cuenta el área protegida para que se desarrollen actividades ecoturísticas, así como identificar las opciones de servicios y negocios ecoturísticos para distintos segmentos del mercado de visitantes; enfatizando que lo que se busca es promover un turismo de bajo impacto.

Mediante el PUP se elaborará un inventario de oportunidades del PILA, además de establecer a través del Rango de Oportunidades de Visitación en Áreas Protegidas (ROVAP), la zonificación más adecuada para desarrollar estas actividades turísticas identificadas que incluya análisis de Capacidad de Carga para los sitios seleccionados y Límite de Cambio Aceptable que establecerá

los indicadores del monitoreo de impacto de la visitación, también incluye la identificación de la infraestructura turística necesaria (senderos, miradores, canopy, etc) así como las oportunidades de emprendimiento empresariales (con énfasis en las PYMES) y las posibles cadenas de valor que se puedan establecer; entre otros (Manual para la Elaboración de Planes de Uso Público, Resolución DAPVS-002-2016 de 11 de marzo de 2006).

Por lo anterior, se espera que ambos procesos se complementen y encaminen a contar con herramientas que definan la ruta a seguir a los gestores del PILA a corto, mediano y largo plazo.

Sobre esta justificación, en el 2018 se inició el proceso para la actualización del Plan de Manejo del PILA y la elaboración del Plan de Uso Público, este proceso culminó con la presentación del documento de diagnóstico biológico, socioeconómico y cultural del PILA, incluyendo la validación del informe de vacíos de información. No obstante, se requiere la revisión y mejora del documento diagnóstico en lo que respecta al componente socioeconómico y cartográfico, además del propio plan de manejo al cual se le hará una revisión de los presupuestos, programas de manejo, zonificación y normativas.

### **3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

Mediante la presente consultoría se pretende actualizar el Plan de Manejo y contribuir a mejorar la efectividad de manejo del PILA, realizando el análisis y revisión sistemática, recopilación de información técnica existente, la cual se adecuará y actualizará a los nuevos lineamientos de gestión ambiental, objetivos, propuestas y acciones, en especial, para aquellos vacíos que no fueron atendidos ni considerados en el plan de manejo vigente.

Los trabajos se enfocarán en el Parque Internacional La Amistad, y su zona de amortiguamiento, en las comunidades dentro y en la colindancia del área protegida. Se deberá hacer énfasis en aquellos sitios del área de amortiguamiento que tengan influencia en la conservación, manejo o acceso al área protegida. La actualización del Plan de Manejo deberá considerar los valores universales excepcionales del Sitio de Patrimonio Mundial Natural de la UNESCO con que fueron inscritos y su designación como parte de la zona núcleo de la Reserva de La Biosfera La Amistad.

Se proyecta que el plan de manejo actualizado sea un instrumento dinámico y orientador para asegurar una gestión efectiva y eficaz de los recursos naturales y la sostenibilidad del PILA, con la coordinación y participación de las comunidades, instituciones gubernamentales, ONGs, y otros grupos relacionados con el área protegida y los beneficios que genera para la conservación y desarrollo.

El plan de manejo se actualizará, con base en el análisis técnico - político del estado actual de los recursos naturales, la biodiversidad, información demográfica, actividades de desarrollo, objetivos de manejo, límites, zonificación, potencialidades, limitantes y la problemática ambiental (avance de actividades agrícolas y pecuarias, cultivos ilegales dentro del PILA, desarrollo de proyectos hidroeléctricos en la zona de amortiguamiento, apertura de caminos de acceso, tala y caza ilegal, asentamientos ilegales, entre otros) y social del área; considerando las directrices técnicas para la preparación de los planes de manejo de áreas protegidas reconocida por MiAMBIENTE.

En cuanto a la elaboración del Plan de Uso Público (PUP) el mismo debe contribuir al desarrollo del ecoturismo de bajo impacto del área protegida. Los trabajos se enfocarán en el PILA, y su zona de amortiguamiento, en las comunidades dentro y en la colindancia del área protegida, mismas áreas de trabajo del Plan de Manejo. Se deberá hacer énfasis en aquellos sitios del área de amortiguamiento que tengan influencia en la conservación, manejo o acceso al área protegida.

#### **4. OBJETIVOS**

##### **GENERAL**

Dotar al PILA de instrumentos de gestiones actualizadas y operativas que contribuya a conservar y hacer uso sustentable su patrimonio natural y cultural, mejorando la calidad de vida de los habitantes localizados dentro y en la zona de amortiguamiento.

##### **ESPECÍFICOS**

1. Promover y ordenar la actividad de ecoturismo de bajo impacto a través de la elaboración y posterior implementación del Plan de Uso Público.
2. Evaluar el estado actual de los valores universales excepcionales del Sitio de Patrimonio.
3. Revisar las orientaciones del plan de manejo las cuales deberán actualizarse conforme a la realidad del área protegida.
4. Identificar y caracterizar los objetos de conservación (sistemas ecológicos terrestres, acuáticos) su estado (basado en criterios de vulnerabilidad, endemismo, biológicos y climáticos), así como, su integridad biológica (en términos de conectividad, tamaño, forma y límites).
5. Revisar y actualizar el diagnóstico socioeconómico para la explicación situacional participativa, a partir de la percepción e intereses de los distintos actores sociales con incidencia dentro del PILA.
6. Establecer un modelo de gobernanza a partir del análisis de la dinámica social e institucional, que incluya una estrategia de diálogo y resolución de conflicto.

#### **5. METODOLOGÍA**

##### **En relación al Plan de Manejo**

La Empresa Consultora o consultor deberá presentar un Plan de trabajo, cronograma y una propuesta técnica y metodológica para alcanzar los objetivos específicos y productos esperados, además, debe sustentar, de manera sucinta, las razones por las que considera que la metodología

propuesta es la más apropiada. La misma debe contener una descripción detallada de las actividades con sus respectivos responsables, el presupuesto detallado por actividades, los mecanismos administrativos y gerenciales del plan de manejo.

La empresa consultora o el consultor podrá presentar metodologías para actualizar el plan de manejo basadas en documentos técnicos estandarizados incluyendo el documento: Directrices Técnicas para la Preparación de Planes de Manejo en Áreas Protegidas, elaborado por V. Valarezo y Gómez J. en el 2000. Cualquier modificación del contenido o estructura del plan de manejo deberá tener el aval de la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad del Ministerio de Ambiente. Para el Plan de Uso Público deberá basarse en el Manual para la Elaboración de los Planes de Uso Público de las Áreas Protegidas del SINAP.

La elaboración del plan de manejo, debe considerar la participación activa y propositiva de los actores involucrados e interesados en la gestión del PILA, no solamente, en la etapa de planificación y diagnóstico, sino ser considerados en las estrategias, planes y proyectos a ser realizados en la implementación y seguimiento del plan de manejo, para lo cual es necesario tomar en cuenta las recomendaciones, criterios e intereses de éstos en las acciones y proyectos de conservación y desarrollo propuestos, a fin de armonizar la visión e intereses entre todos los involucrados.

Los talleres participativos representarán el espacio para propiciar el diálogo y discusión con los actores involucrados en el proceso de consulta y actualización del diagnóstico socioeconómico a través del cual se coleccionará y validará la información recopilada y presentada en el plan de manejo, a partir de los resultados de encuestas, reuniones y talleres, debidamente documentados, se podrá proponer/sugerir los ajustes o cambios necesarios, que luego de consensuados con los actores involucrados, y con la facilitación del equipo de la DAPB, se propicie la aplicación de soluciones concretas a los problemas identificados previamente, considerando las potencialidades, fortalezas y oportunidades establecidas.

El consultor o la empresa consultora, deberá realizar como mínimo los siguientes Talleres y serán coordinados con los con funcionarios del Ministerio de Ambiente:

**Taller N° 1:** Para abordar con los actores clave la revisión y elaboración de los objetivos, misión y visión del área protegida, además de revisar la propuesta de zonificación del área protegida y sus regulaciones o normativas basándose en el análisis de las actividades de aprovechamiento y uso de los recursos, criterios de conectividad y representatividad de ecosistemas, objetos de conservación establecidos, entre otros criterios técnicos.

**Taller N°2:** Revisar, mejorar y/o elaborar los programas y las actividades para el manejo del área protegida necesarios.

**Taller N°3:** En este taller se presentará la propuesta final del Plan de Manejo y Plan de Uso Público del Parque Internacional La Amistad y debe constituirse en la presentación de resultados, intercambio de opiniones, devolución, consensos y validación, a través del cual se sociabilizará los referidos documentos.



Como producto de cada taller la Empresa/Consultor deberá registrar y entregar un informe escrito que incluya fotografías y lista de asistencia original debidamente firmada por los participantes, incluyendo información de género.

Los gastos de giras, reproducción de materiales, elaboración de mapas y cualquier otro tipo de gastos o pago de obligaciones tributarias relacionados con esta consultoría serán responsabilidad exclusiva de la consultoría contratada, por lo que, deberán incluirse en su propuesta financiera.

### **Actores Clave**

La metodología a implementar debe ser participativa, involucrando y relacionado a los actores clave para preparar el escenario para la planificación e implementación de la consultoría.

Para el caso, se contempla considerar tres tipos de actores clave:

Actores clave primarios: son los que habitan o tiene actividades económicas dentro del área protegida, y sus intereses podrían afectarse por las decisiones de manejo que se contemplen el plan de manejo.

Ejemplo de ellos son:

- Organizaciones comunitarias
- Líderes / Autoridades Tradicionales

Actores clave secundarios: son los que no habitan dentro del área protegida, pero se benefician por los valores y servicios ambientales que presta. Podrían participar de manera temporal en la planificación e implementación del plan de manejo en aspectos sustanciales para el manejo del área protegida

Ejemplo de ellos son:

- Organización de productores/ganaderos
- Proyectos de desarrollo

Actores clave terciarios:

Por sus capacidades, habilidades, conocimientos y capacidad de gestión y negociación, pueden influir en el proceso de planificación e implementación del plan de manejo.

Ejemplo de ellos, son:

- Organizaciones No Gubernamentales
- Otras organizaciones de la sociedad civil
- Cooperación Internacional
- Centro de Investigación
- Líderes políticos
- Instituciones públicas
- Empresas privadas

## En relación al Plan de Uso Público

La metodología a utilizar deberá basarse, pero no únicamente, en el manual para elaborar planes de uso público aprobado por la Resolución No. DAPVS-002-2016 publicado en Gaceta Oficial 27991 de 2016.

Deberá además considerar el marco de planificación de uso público de sitios de patrimonio mundial desarrollada por la UNESCO. Como el: 'Managing Tourism at world Heritage sites: a practical manual of World Heritages Sites Managers' (2002, UNESCO-WHC); y 'Sustainable Tourism and Natural World Heritage' (2011 IUCN).

El consultor deberá presentar una metodología detallada de su trabajo a desarrollar según cada producto exigido, que incluya consultas, talleres y revisión bibliográfica acompañado de un cronograma de trabajo. Los talleres que se realicen deberán ser financiados por la propia consultoría y coordinados en conjunto con la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad (DAPB), las Direcciones Regionales de Bocas del Toro y Chiriquí y FIDECO.

Los talleres serán la herramienta a través del cual se validará la información recopilada y presentada en el Plan de Uso Público, y durante los talleres se puede aún sugerir los ajustes o cambios necesarios, que luego de consensuados con los actores involucrados, propicien la aplicación de soluciones concretas a los problemas identificados previamente, considerando las potencialidades, fortalezas y oportunidades establecidas. Los talleres que se realicen deberán ser coordinados en conjunto con el personal de las Direcciones Regionales, la DAPB, FIDECO.

Los gastos de giras, talleres, reuniones, reproducción de materiales, elaboración de mapas y cualquier otro tipo de gastos o pago de obligaciones tributarias relacionadas con esta consultoría, serán responsabilidad exclusiva de la Empresa Consultora/Consultor, por lo que deberán incluirse en su propuesta financiera.

La Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad en conjunto con el personal de la Unidad Ejecutora del Proyecto Fundación Natura, las Regionales de Bocas del Toro y Chiriquí y FIDECO ofrecerán toda la colaboración necesaria para facilitar a los consultores los canales de comunicación y coordinación con las diferentes instituciones involucradas.

Los mapas del Plan de Uso Público deberán ser compatibles con el Sistema de Información Geográfico (SIG) del Ministerio de Ambiente, a las escalas indicadas, debidamente geo referenciados. Se debe proporcionar los Metadatos en formato FGDC Classic, Programa Arc View 8.3 u otra versión posterior.

## 6. ACTIVIDADES

El Consultor o empresa consultora deberá ejecutar, pero no limitarse a realizar las siguientes actividades:

### Actividades para la elaboración del Plan de Manejo

- Presentar ante la DAPB un plan de trabajo participativo que incluya la metodología, objetivos, técnicas, tiempos, fechas, lugares, actores clave, entre otros detalles, para la recopilación de la información primaria a utilizar para complementar el diagnóstico, así como para conocer las ideas y propuestas de los actores claves hacia la generación de

alternativas viables para disminuir la tensión por el uso de los recursos naturales dentro del PILA.

- Actualizar la misión y visión, objetivos y zonificación del Plan de Manejo.
- Revisar la zonificación y recomendar y/ o identificar de manera concreta los usos posibles y limitaciones para cada zonificación, así como los objetivos y descripción de cada una de las zonas establecidas
- Analizar la pertinencia y alcance de los objetivos de conservación, así como la importancia biofísica y ecológica en función de los valores asociados por los servicios ambientales y beneficios que ofrece el PILA.
- Incorporar los objetos de conservación al Plan de Manejo e identificar medidas para mantener su integridad
- Resaltar la importancia que tiene el PILA como Sitio de Patrimonio Mundial para la Humanidad
- Revisar, adecuar y/o actualizar los programas y actividades contenidas en el plan de manejo que se actualiza.
- Revisar, analizar, mejorar y presentar el diagnóstico socioeconómico basado en el proceso de actualización del plan de manejo. Este diagnóstico se preparará con información primaria y secundaria generada como producto de la investigación social y económica y en consultas en temas específicos a especialistas, funcionarios, autoridades, población local, grupos de interés (Grupos originarios) etc.
  
- Para la elaboración del Diagnóstico Socioeconómico se deberá realizar lo siguiente:
  - Reuniones con los actores primarios claves (indígenas y ganaderos) en las áreas más próximas donde se ubican
  - Realizar encuestas, las cuales deben contener una muestra representativa de la población o comunidad visitada.
  - Realizar recorridos dentro del área protegida con el personal guardaparque para verificar las amenazas y áreas en conflicto.
  - Un taller en la comunidad Ngäbe de Valle Libre, con los grupos indígenas,
  - Reunión con las Autoridades Tradicionales Nasos Terdjii
  - Reunión institucional para presentar las recomendaciones.
  
- Realizar un mapeo de actores sociales y caracterizar las distintas actividades y usos económicos dentro del PILA (ganadería, comunidades indígenas, otros), y determinar el nivel de compatibilidad/incompatibilidad con los objetivos de conservación del PILA.
- Caracterizar la situación socioeconómica y dinámica de la población originaria en el PILA y su influencia en la conservación de la biodiversidad.
- Caracterizar el estado y dinámica de la actividad ganadera en el PILA y su influencia en la conservación de la biodiversidad y recursos naturales.
- Proponer estrategias, programas, planes y proyectos para la implementación participativa del plan de manejo y el logro de la sustentabilidad ambiental.
- Revisar y analizar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del PILA en relación al manejo, capacidades institucionales, financiamiento y alternativas viables.

- Identificar- cuantificar y proponer la estructura organizacional del PILA, el personal necesario y el perfil de cada cargo, para cada uno de los funcionarios con responsabilidad en la gestión del PILA.
- Proponer un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación del plan de manejo, que incluya, indicadores, responsables, y cumplimiento anual, articulado al programa de monitoreo de la efectividad de manejo del PILA.
- Proyectar el presupuesto total necesario y anual (según plan operativo anual) para la implementación efectiva del plan de manejo, a un horizonte de diez (10) años, e identificar fuentes financieras y estrategias para el financiamiento del plan de manejo.
- Realizar una profunda búsqueda, compilación, análisis de información secundaria que hagan referencia al diagnóstico situacional, específicamente en el ámbito institucional, biofísico, ecológico, socioeconómico y legal. Además, de las connotaciones transfronteriza del PILA.
- Preparar y realizar reuniones de validación necesarias, con personal de la DAPB, planificar y elaborar un análisis participativo de la efectividad y el cumplimiento del plan de manejo del PILA, durante el periodo 2004 -2016, que permita identificar y evaluar los aspectos positivos y los factores que han limitado su ejecución adecuada, en base a los cambios que se han suscitado en las políticas, programas, zonificación, eventos y otros sucesos relevantes desde su elaboración.
- Realizar la validación de los resultados del análisis de amenazas del PILA y la Reunión Técnica de validación del cumplimiento del Plan Manejo.
- Identificar las condiciones y mecanismos para el trabajo interinstitucional, a ser desarrollado por los actores locales (institucionales, ONGs, organizaciones de base y sociedad civil) que puedan aportar al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la población así como al manejo sostenible de los recursos naturales del área protegida.
- Identificar los riesgos naturales para los bienes del AP en zona de uso público y comunidades aledañas y definir acciones con los actores locales para la identificación y atención de vulnerabilidad ante desastres naturales.
- Definir mecanismos de gobernanza para la administración del PILA, específicamente, en aquellos lugares ocupados por actores (ganaderos, indígenas – comunidades) los cuales serán incorporados a través de un proceso de en consulta con las organizaciones y las comunidades locales, y la definición de regulaciones de las zonas del parque para la realización de actividades (conservación o restauración de ecosistemas, ecoturismo, recreación, protección, control y vigilancia, actividades productivas amigables con el ambiente, investigación, educación ambiental, monitoreo y servicios básicos en los lugares poblados.
- Elaborar el Plan Operativo para el primer año de ejecución del plan de manejo, con el formato del ministerio de ambiente.
- Integrar los resultados de las recientes investigaciones científicas como insumos valiosos para la elaboración del Plan de Manejo.
- Presentar una propuesta económica para la implementación del plan de manejo. Definir el presupuesto requerido y las fuentes de financiamiento para su implementación, a través de un análisis que incluya por lo menos: definición de requerimientos económicos de las propuestas del plan; presupuesto requerido por programas / actividades, años y rubros; análisis de ingresos y gastos fijos del área; actividades financiadas con recursos propios; déficit y requerimiento de recursos e identificación de posibles fuentes de financiamiento.
- Definir los pasos a seguir para socializar el plan de manejo y los pasos para divulgarlo de

manera accesible a los actores locales, institucionales y privados, incluyendo preparación del resumen ejecutivo del plan y su versión popular.

- Realizar los reconocimientos de campo de las instalaciones y áreas del PILA y su zona de amortiguamiento/ vecindad; consultar y realizar entrevistas a funcionarios de MiAMBIENTE, moradores de la zona de influencia y vecindad del parque y otros actores clave, tales como representantes de instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales, empresa privada, ONGs dentro y fuera del área protegida.
- Revisar y proponer el área de amortiguamiento/vecindad del PILA, así como lineamientos para su manejo.
- Elaborar y desarrollar el Plan de Control y Vigilancia que incluya los patrullajes binacionales UTEB-PILA.
- Revisar e incorporar los lineamientos de la Evaluación Ambiental Estratégica del PILA (documento no aprobado).
- Incorporar en el Plan de Manejo propuestas de acciones que tiendan a atender las decisiones y recomendaciones del Comité de Patrimonio de la UNESCO en cuanto al PILA en el PM.

### **Actividades para la elaboración del Plan de Uso Público**

- Analizar los estudios, planes y propuestas que se han desarrollado para contar con un diagnóstico sobre los atractivos y productos ecoturísticos para el PILA.
- Localizar y analizar la información existente de fuentes secundarias afines al objetivo de la consultoría, para ser integrada en el documento de actualización de diagnóstico integral. Se buscará entre otras fuentes, la que se encuentre en información con grupos de ONG en Panamá, el Ministerio de Ambiente, la Autoridad de Turismo de Panamá (ATP), tesis o trabajos realizados a través de las Universidades particulares y Universidad de Panamá, UNACHI, entre otras.
- Analizar el marco legal y las políticas institucionales con relación al desarrollo de actividades ecoturísticas en el área protegida que implique el cumplimiento de los objetivos de conservación de la biodiversidad, identificando aquellas pertinentes al desarrollo propuesto.
- Determinar el impacto causado por las actividades ecoturísticas sobre la conservación de los recursos naturales y en la calidad de la experiencia recreativa de los visitantes en el PILA.
- Evaluar el impacto de la actividad ecoturística en las comunidades locales que habitan en sus zonas de influencia, y determinar cómo optimizar los beneficios derivados de la misma,

minimizando los impactos negativos sobre los recursos naturales y culturales presentes en ellas y en la zona de influencia.

- Propiciar la integración de las comunidades en la planificación y desarrollo del Plan de Uso Público.
- Mejorar e incrementar el nivel de conciencia pública sobre la contribución del área protegida al desarrollo económico, ambiental y social de la región.
- Identificar apropiadamente la creciente demanda para realizar actividades ecoturísticas en el área protegida, considerando el punto de vista de los usuarios, así como de inversionistas y las comunidades locales.
- Determinar actividades, atractivos existentes o necesarios para promover el turismo rural y agroturismo como alternativas para el desarrollo socioeconómico de las comunidades y empresas locales
- Analizar las alternativas para una administración eficiente de facilidades y servicios ecoturísticos en el área protegida, y proponer las más adecuadas considerando las condiciones presentes en el área.
- Formular mecanismos de control y evaluación del desarrollo ecoturístico que garanticen la conservación de los valores naturales y culturales protegidos y la captación de los beneficios económicos y sociales que deriven de este sector, con beneficio para las comunidades dentro y fuera del área protegida.
- **Determinar capacidades de carga** para los sitios de mayor visitación (al menos 3) y aquellos nuevos que se propongan desarrollar e implementar (al menos 2), según el Plan de Uso Público relacionado al Plan de Manejo.
- Valorar, analizar y desarrollar circuitos e itinerarios entre las atracciones turísticas de área protegida, que incluya el análisis de Rango de Oportunidades para Visitantes en el Área Protegida (ROVAP) el cual se complementará con el análisis de Capacidad de Carga - CC y análisis de Limite Aceptable de Cambio – LAC (determinación de los umbrales aceptables de LAC de las actividades turísticas del PILA) para el desarrollo del Programa de Uso Público, agregar y/o mejorar valor sobre los atractivos y/o recursos, mejora de acuerdo a la zonificación en el área protegida, infraestructura de facilitación existentes y proponer nuevas, en perspectiva de mejorar la experiencia del visitante.
- Identificar las estructuras necesarias para el desarrollo del PUP
- Analizar y recomendar los productos y servicios turísticos potenciales para darse en concesión de servicios de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 34 de 30 de marzo 2017 que reglamenta el procedimiento para otorgar concesiones de servicios de turismo verde en áreas protegidas, así como diferenciar las opciones de convenios de manejo compartido.

- Identificar y compilar mediante una Base de Datos, en coordinación con la jefatura del Área Protegida (AP), la Unidad Ejecutora del Proyecto FIDECO, la UTEB-PILA, DAPB, OPPA, DFCA, los actores locales que de algún modo se relacionan con el desarrollo de las actividades de uso público y turísticas dentro del AP (operadores turísticos, cámara de turismo, asociación de hoteles, propietarios, guías turísticos, personas de las comunidades aledañas interesadas en prestar servicios turísticos, ONG, agencias regional y locales de la ATP, etc.), determinar cuáles son sus intereses desde el punto de vista turístico, en qué medida pueden favorecer el logro de las metas de conservación del área protegida y de qué manera se puede integrar con las actividades del PM del PILA según corresponda.
- El Consultor o firma consultora obtendrá la información para el PUP durante los talleres planeados para la elaboración del Plan de Manejo para el PILA, así como en el marco de las actividades de campo realizadas en el pacífico, como en el Caribe, y conducir entrevistas con los actores clave priorizados en las comunidades adyacentes, en conjunto con el equipo de la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad, Departamento de Áreas Protegidas de las Regionales respectivas, el consultor y el personal del Parque Internacional La Amistad, para profundizar en temas específicos de turismo y uso público necesarios en el proceso de formulación del plan de uso público del área protegida.
- Revisar, mejorar y/o complementar el documento **diagnóstico** que debe abarcar el área en donde se permite el Uso Público, de acuerdo al PM, que identifique entre otros, lo siguiente: accesibilidad, movilidad, restricciones para el uso público, infraestructura y servicios existentes vinculados al uso público, sitios de visita existentes y condiciones de los mismos, existencia/posibilidades de cadenas de valor, conflictos y amenazas para el uso público, valores culturales que deberán integrarse y conservarse, estadísticas de visitantes al menos en los últimos cinco (5) años y establecer tendencias y características.

Este documento diagnóstico debe analizar el contexto establecido en el Plan Maestro de Turismo 2007-2020 de la ATP identificando estrategias, programas, metas y plazos si los hubiere, y las estrategias de desarrollo propuestas. El diagnóstico diferenciará los tipos de oferta turística que se propondrán para integrar el Plan de Uso Público así como el análisis legal y de políticas existentes que favorecen o no el turismo como apoyo a la conservación y manejo de áreas protegidas, definiendo así modelos y medidas de conservación de los recursos naturales.

- Para el Plan de Uso Público se solicitará lo siguiente:
  - a. Definir el tema de interpretación principal y los temas secundarios y los objetivos de la interpretación.
  - b. Diseñar los mensajes principales y secundarios.
  - c. Identificar los grupos meta del parque.
  - d. Definir los medios para comunicar los temas/mensajes específicos a los grupos meta.

- e. Proponer por atractivo o sitio el tema y/o mensaje de interpretación a desarrollar por la administración de cada parque (ejemplo que interpretación debe ofrecer un sendero o circuito en particular).
- Desarrollar indicadores y medidas de mitigación para impactos previstos y formular mecanismos de control y evaluación del desarrollo turístico (e.g. Plan de Monitoreo) que garanticen la conservación de los valores naturales y culturales protegidos y la captación de los beneficios económicos y sociales que deriven de este sector, con beneficio para las comunidades dentro y fuera del área protegida.
- Coordinar y desarrollar un **taller de validación** del documento final o propuesta de Plan de Uso Público) coordinados con la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad, Jefatura Área Protegida (Caribe y Pacifico), en colaboración con el equipo de FIDECO.

Cabe indicar que la Empresa/Consultor/ deberá organizarse de modo que la información e insumos necesarios para el PM como para el PUP sean obtenidas en los talleres que se indican en estos TDR.

Asistir a las reuniones y talleres en los cuales sea considerada de importancia la asistencia del consultor del proyecto, actividades que serán determinadas por la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad, Jefatura del AP y/o Unidad Ejecutora del Proyecto FIDECO y Fundación Natura.

## **7. PRODUCTOS ESPERADOS**

### **Para la elaboración del Plan de Manejo del PILA**

**Producto 1:** Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades. El Plan incluirá la metodología y la propuesta de formato de contenido del Plan de Manejo y del Plan de Uso Público. Debe incluir la metodología, propuesta de contenido del Plan de Manejo. A los 5 días después de la orden de proceder.

**Producto 2:** A los 60 días después de la orden de proceder.

- **Plan de manejo:** Documento de diagnóstico socioeconómico y cultural del PILA, que incluye ayuda memoria de los talleres realizados.
- **PUP:** Diagnóstico integral, que contenga al menos: análisis de la información de fuentes secundarias relativas al uso público en el Área Protegida, indicando la información referente más relevante sobre uso público, estrategias de desarrollo propuestas en el área y/o destino, nombre de la fuente, autor y año de la publicación. Asimismo deberá incluir el listado de actores clave, comunidades y resultados y análisis de las entrevistas realizadas. Incluirá anexos de Ayudas Memoria de las actividades de participación comunitaria, fotografía y listados de asistencia y entrevistas realizadas. Se incluirá el estudio 'Rango de Oportunidades Para Visitantes en Áreas Protegidas (ROVAP)' en donde se desarrollan los circuitos e itinerarios de atractivos y productos turísticos y se



definirán las áreas de uso turístico para visualizar el rango de actividades que el parque permite

**Producto 3:** A los 90 días después de la orden de proceder

- Documento Borrador del Plan de Manejo del PILA que incluya la cartografía, presupuestos, programas de manejo, normativas y todos aquellos subproductos de proceso indicados en la metodología y tareas.
- Documento borrador del PUP, el cual debe incluir:
  - Documento preliminar del Plan de Uso Público en atención al alcance establecido en el Manual para la elaboración de Planes de Uso Público en las Áreas Protegidas del SINAP y cuyo índice se anexa a estos términos de referencia. Se incluirán entre otros, Mapa de identificación de áreas de desarrollo y oferta actual de servicios e infraestructura, Mapa de Propuesta de Infraestructura, Equipamiento y Actividades Turísticas y Uso Público, Mapa de Accesibilidad y movilidad Interior; todos cuyos aspectos de cartografía serán elaborados a escala apropiada en atención a lo indicado por el Departamento de Geomática de MiAMBIENTE. Se incluirán anexos de Ayudas Memoria de las actividades de participación comunitaria, fotografía y listados de asistencia
  - Estudio de Capacidad de Carga (CC) y Límite de Cambio Aceptable (LCA)

**Producto 4: Documento** Final del Plan de Manejo del PILA y Plan de Uso Público que incluya la cartografía completa, presupuestos, programas de manejo, normativas y todos aquellos subproductos de proceso indicados en la metodología y tareas. A continuación se definen las cantidades de los productos recibidos:

- **Versión Final de Plan de Manejo y Plan de Uso Público:** Presentar de 20 copias impresas y 20 copias en digital (USB) (el documento en digital (USB) debe entregarse en PDF encriptado, debidamente editado, además se entregara un versión digital final en word) del documento final del Plan de Manejo para el PILA aprobado por MiAMBIENTE, con los mapas correspondientes.

Los documentos finales del plan de manejo y Plan de Uso Público no deben contener más de 100 páginas.

- **Versión Popular del Plan de Manejo:** 100 copias impresas y 20 copias en digital (USB) (el documento en digital (USB) debe entregarse en PDF encriptado, debidamente editado, además se entregara un versión digital final en word) de la versión popular del plan de manejo, orientada más a presentar la zonificación y usos permitidos. Esta versión será para distribución local y antes de su impresión este documento debe ser revisado y aprobados por MiAMBIENTE.
- **Versión Popular del PUP:** 20 copias en digital (USB) y 20 copias impresas. El documento popular digital estará diseñado para público en general ya que se distribuirá

localmente y antes de su edición final, este documento debe ser revisado y aprobados por MiAMBIENTE

- **Artes:** entregar el arte y los archivos digitales del documento final del Plan de Manejo y Plan de Uso Público y de la versión popular del Plan de Manejo y PUP

## **Cartografía:**

Especificaciones técnicas para la entrega de productos cartográficos del Plan de Manejo:

### **1. Sistema de Referencia Espacial:**

- a. Datum World Geodetic System de 1984 (WGS-84)
- b. Proyección Universal Transversal de Mercator (UTM)
- c. Zona 17 Norte
- d. Modelo Geoidal Earth Gravity Model de 1996 (EGM96).

### **2. Escalas**

- a. Escala de trabajo: 1:25,000.
- b. Escala de presentación (Impresión): 1:30,000. Tamaño treinta y seis pulgadas por cuarenta y ocho pulgadas (36" x 48"), Orientación horizontal (Landscape).

### **3. Datos in situ**

- a. La generación de nuevos datos in situ, deberán cumplir con la Escala de Trabajo solicitada.
- b. Utilizarán equipos de precisión submétrica para los nuevos datos.
- c. Deberán estar relacionados con la red geodésica y estaciones permanentes CORS aprobadas oficialmente.
- d. Aplicarán metodologías de correcciones a los datos generados en sitio.
- e. Entregarán los datos en formato Receiver Independent Exchange (RINEX).
- f. Entregarán Informe Técnico sobre la(s) metodología(s) de corrección aplicada(s) para obtener los datos corregidos, y anexarán registros de los datos en formato Excel (.xls), con las siguientes componentes (columna):
  - i. Nombre del vértice
  - ii. Marca del receptor satelital
  - iii. Modelo del receptor satelital
  - iv. Marca de la antena
  - v. Modelo de la antena
  - vi. Tipo de altura de la antena
  - vii. Altura de la antena
  - viii. Norte (No Corregido)
  - ix. Este (No Corregido)
  - x. Elevación (No Corregido)
  - xi. Norte (Corregido)

- xii. Este (Corregido)
- xiii. Elevación (Corregido)

#### **4. Base de Datos Geoespacial Digital:**

- a. Incluirá modelo de datos vectorial y raster
- b. El formato de entrega será File Geodatabase (.gdb), la versión será definida por el Departamento de Geomática Ambiental.
- c. La cantidad, el esquema de estructura y los atributos de los datos serán definidos de acuerdo a los objetivos del proyecto y las recomendaciones del Departamento de Geomática Ambiental.
- d. La representación geométrica de los datos deben tener consistencia lógica entre ellos y con otros (Análisis Topológico).
- e. Los datos deben estar documentados, bajo el Estándar FGDC-STD-001-1998.
- f. Se adoptarán e implementarán normativas relacionadas a Información Geoespacial, definidas en proyectos de importancia nacional.

#### **5. Mapas:**

- a. El formato de entrega será Map Document (.mxd), versión 10.4.
- b. Deberá incluir datos marginales como:
  - i. Título
  - ii. Sistema de Referencia Espacial
  - iii. Localización Regional
  - iv. Norte
  - v. Leyenda
  - vi. Escala Gráfica
  - vii. Escala Numérica
  - viii. Cuadrícula Métrica
  - ix. Logos
  - x. Fuente
  - xi. Fecha
  - xii. El tamaño está definido en la Escala de Presentación.
- c. Deberá incluir los mapas en formato Portable Document File (pdf), con una resolución de 300 dpi (dots per inch).
- d. Temáticas a incluir en el plan de manejo:
  - i. Mapa de características Físico Geográficas, Sitios Poblados e Infraestructuras.
  - ii. Mapa de Cobertura Boscosa y Uso de la Tierra Actual, compatible con la clasificación del Mapa de Cobertura Boscosa y Uso de la Tierra del año 2012.
  - iii. Cambio de cobertura boscosa, periodo 2000 - 2018
  - iv. Mapa de amenazas y áreas críticas.

- v. Mapa de Zonificación
  - vi. Mapa de conflictos de uso del suelo.
- e. Control de calidad: El proceso de control de calidad de los productos cartográficos, por parte del Departamento de Geomática Ambiental, **se limitará a tres (3) revisiones.**
- f. Temáticas a incluir en el PUP:
- i. Mapa de zonificación ROVAP
  - ii. Mapa de identificación de áreas de desarrollo y oferta actual de servicios e infraestructura,
  - iii. Mapa de Propuesta de Infraestructura, Equipamiento y Actividades Turísticas y Uso Público,
  - iv. Mapa de Accesibilidad y movilidad Interior;

Todos los mapas tanto del Plan de manejo como del PUP se deben entregar los Shape File.

**Nota: El Departamento de Geomática Ambiental coordinará a través de reuniones previas, los productos cartográficos a entregar; y sólo serán aprobados por el visto bueno de la Dirección de Información Ambiental.**

## **8. REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS**

La entrega de los productos deberá hacerse formalmente a la DAPB; quien a su vez los enviará para su respectiva revisión al Equipo Técnico Revisor quien tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles para su revisión y entrega formal de las observaciones. Este equipo estará conformado por la DAPB, Dirección de Política Ambiental, Dirección de Cultura Ambiental, Dirección Regional Bocas del Toro y Chiriquí y personal del PILA Pacífico y Caribe. Solo se aceptará la realización de tres (3) revisiones a los productos y la Empresa/Consultor tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles para entregar los ajustes al producto.

Con relación a los productos correspondientes a la cartografía los cuales deben ser revisados y validados por la Dirección de Información Ambiental tendrán un plazo de quince (15) días hábiles para su revisión y entrega formal de las observaciones. Sólo se aceptará la realización de tres (3) revisiones a los productos cartográficos y la Empresa/Consultor tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles para entregar los ajustes al producto.

Una vez los productos sean aprobados, la DAPB, solicitará el pago de los productos.

Los trabajos se enfocarán en el PILA y su zona de vecindad. Se deberá poner énfasis en aquellos sitios la zona de vecindad que tengan influencia en la conservación, manejo o acceso al área protegida.

**La actualización del Plan de Manejo deberá tomar en cuenta los insumos facilitados por el MiAMBIENTE y aquellos que se puedan obtener por la Empresa/Consultor.**

## **9. PERSONAL REQUERIDO Y RESPONSABILIDADES**

El equipo de especialistas que formularán el plan de manejo del PILA deberá estar integrado de la siguiente manera:

- Un planificador–facilitador con experiencia en la elaboración de planes de manejo de áreas protegidas, planes estratégicos y operativos, y habilidad comprobada para incorporar la representación de los criterios e intereses de diferentes actores en documentos técnicos, con experiencia de al menos cinco (5) años.

Además, se deberá contar con un equipo técnico con formación y capacidad profesional en las siguientes disciplinas:

- Sociólogo o Antropólogo con experiencia en el desarrollo y presentación de análisis socioeconómicos, interpretación de información del INEC, divulgación y consulta participativa y experiencia con comunidades originarias.
- Licenciado en Turismo geográfico y/o ecológico, con énfasis en el desarrollo de planes de uso público actividades ecoturísticas.
- Profesional en Sistemas de Información Geográfica, con experiencia en manejo de Base de datos cartográfica.

La Empresa/Consultor podrá proponer personal de apoyo y podrá sub - contratar personal para el desarrollo de las interfaces de la consultoría.

### **Entre las responsabilidades del equipo consultor para el Plan de Manejo esta:**

- Diseñar la ruta del proceso y someterla a la aprobación de la DAPB
- Preparar las convocatorias y coordinar la asistencia a los talleres y reuniones
- Contribuir al buen flujo de información entre el equipo de consultores y los actores del área sobre los objetivos del proceso y el estado de avances, incluyendo la reproducción y distribución de materiales producidos por el equipo.
- Acercarse a todos los sectores, conocer sus intereses en el área y como el manejo del AP les puede beneficiar.
- Elaborar el documento y los mapas del Plan de Manejo del Área.
- Facilitar los talleres para conocer los intereses de cada grupo de actores relacionados con el AP y su percepción del área protegida
- Preparar la agenda y los materiales

## **10. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL**

La Empresa/Consultor, responderá técnica y administrativamente a la Dirección de Áreas

Protegidas y Biodiversidad de MiAMBIENTE y coordinará actividades de campo con la Dirección Regional de MiAMBIENTE de Bocas del Toro y Chiriquí, a través del Departamento de Manejo de Áreas Protegidas y con el personal del AP relacionado con la elaboración del Plan de Manejo, a quienes rendirá los informes de cada una de las etapas de campo que forman parte de la consultoría.

El personal de la DAPB, ofrecerá toda la colaboración necesaria para facilitar al consultor los canales de comunicación y coordinación con las diferentes Direcciones Nacional e Instituciones Públicas involucradas.

Para la aprobación de los productos, la DAPB designará un equipo técnico para que analice los productos presentados por el equipo consultor, quienes tendrán ocho (8) días hábiles para entregar un informe basado en el cumplimiento o no de los términos de referencia, con el fin de corresponder con la solicitud de pagos parciales y totales.

Para efectos de los pagos, la DAPB, deberá indicar por escrito que está en conformidad y aprueba los productos recibidos y solicitará los pagos a Fundación Natura. Si la DAPB no está conforme con el producto revisado, lo indicará por escrito a la Fundación Natura y a la Empresa consultora o consultor individual, con el fin de que se subsanen las observaciones, mientras que no se subsanen y corrijan las observaciones al producto recibido, la DAPB no avalará el pago correspondiente.

Además, el equipo técnico designado para este fin, por la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad, coordinará con la firma Consultora o Consultor todo lo relacionado al proceso de elaboración del Plan de Manejo. El consultor o firma consultora deberá estar disponible para realizar presentaciones de los productos entregados y/o reuniones solicitadas por MiAMBIENTE.

## **11. INSUMOS QUE MiAMBIENTE PROPORCIONARÁ AL PROPONENTE**

- Diagnóstico Situacional y Evaluación Ecológica Rápida del PILA 2018 (EER)
- Documento Diagnóstico del Ecoturismo en el PILA
- Plan de Manejo del Parque Internacional La Amistad 2004
- Mapas del área de estudio y capas.
- Cobertura Boscosa 2012.
- Cartografía- shape file con los que cuenta la Dirección de Información Ambiental de MiAMBIENTE
- Normas, leyes, decretos y convenios relacionados con la creación y manejo del área protegida.
- Texto Único de la Ley General del Ambiente
- Evaluación Ambiental Estratégica del PILA (documento no aprobado)

- Decisiones de UNESCO (desde la 34 a la 40), como Sitio de Patrimonio
- Solicitudes de MAP – para la Reserva de Biosfera PILA
- Plan Estratégico del SINAP. (documento no aprobado)
- Resultados del Programa de Medición de la Efectividad del Manejo (PMEMAP) al 2014.
- Resultado de la evaluación trianual del desempeño de los fondos de FIDECO 2008-2019 para el PILA.
- Manual para la elaboración de Planes de Uso Público en las Áreas Protegidas del SINAP.
- Plan Nacional de Seguridad Hídrica 2015-2050
- Estrategia y Plan de Acción de Biodiversidad 2050
- Informes de UTEB-PILA
- Informes de Patrullajes Binacionales e informe de patrullajes en áreas críticas y riegos.
- Informes técnicos de cobertura boscosa, 2012.
- Informes de sobrevuelos.
- Otros

## **12. PRESENTACIONES SOBRE EL PLAN DE MANEJO**

El coordinador de la consultoría deberá estar en la capacidad de realizar presentaciones de alta calidad a MiAMBIENTE y a otras organizaciones cuando así, se requiera sobre el proceso de elaboración del plan de manejo, y de los resultados preliminares o finales del mismo.

## **13. PLAZO**

La consultoría tendrá una duración cuatro meses (4) meses.

## **14. DERECHOS DE PROPIEDAD**

Los derechos de autor, registro y distribución de los productos generados a través de esta consultoría son propiedad exclusiva del Ministerio de Ambiente. La firma consultora y/o los consultores no podrá vender, traspasar o comerciar los productos de la presente consultoría. El Ministerio de Ambiente se reserva todos los derechos de divulgación y difusión de los productos generados.

## **15. MONTO Y FORMA DE PAGO**

El monto total a cancelar se realizará en cuatro (4) pagos, contra la aprobación de productos (no obstante se podrán explorar otras formas de pago durante la fase de negociación de contrato); la programación será:

- ◆ **Primer pago: 20%** A la aprobación por la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad, del **Producto N°1**. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades. El Plan incluirá la metodología y la propuesta de formato de contenido del Plan de Manejo y del Plan de Uso Público.
- ◆ **Segundo pago: 30%** a la aprobación a satisfacción de la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad del Producto 2 de MiAMBIENTE por el Diagnóstico socioeconómico.
- ◆ **Tercer pago: 20%** a la aprobación a satisfacción de la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad de MiAMBIENTE por el borrador del documento del plan de manejo, incluyendo visión, misión y objetivos, mapa de zonificación y normativas y programas, y el Plan de Uso Público para el Parque Internacional La Amistad aprobado por MiAMBIENTE. Producto 3
- ◆ **Cuarto pago: 30%** a la aprobación de la Dirección de Áreas protegidas y Biodiversidad del MiAMBIENTE, de los documentos finales impresos y digitales, que incluye en detalle los siguientes productos:
  - Plan de manejo del PILA
  - Plan de Uso Publico
  - Versión popular del plan de manejo, orientada más a describir la zonificación y usos permitidos, aprobados por MiAMBIENTE.
  - Versión Popular del PUP en digital
  - El Arte y los Archivos digitales de la versión popular del Plan de Manejo y del documento final del Plan de Manejo.
  - Base de datos Cartografía. Aprobado por MiAMBIENTE

**Parágrafo:** Para realizar el cobro de los pagos establecidos en el presente CONTRATO, EL Consultor contratado, deberá presentar a EL DONATARIO la(s) Solicitud(es) de Pago de Cuentas respectivas en un término perentorio comprendido entre el seis (06) de enero y el treinta y uno (31) de octubre del presente año; y, ésta última, deberá remitir a LA CONTRATANTE la(s) respectiva(s) solicitud(es), junto con la documentación de respaldo completa, a más tardar el quince (15) de noviembre del año en curso. Por consiguiente, LA CONTRATANTE **no recibirá** Solicitud(es) de Pago de Cuenta alguna entre el dieciséis (16) de noviembre de dos mil diecinueve (2019) y el cinco (05) de enero de dos mil veinte (2020) y así lo acepta EL CONTRATISTA. La no tramitación de pagos, durante el periodo antes indicado, por parte de LA CONTRATANTE por presentación extemporánea de las solicitudes aquí descritas no libera a EL CONTRATISTA del pleno, total y puntual cumplimiento de las demás condiciones y obligaciones pactadas en este CONTRATO.



## **SECCIÓN IV: FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

### **4.1. Propuesta Técnica - Formularios**

#### **A. Requisitos del proponente**

#### **B. Presentación de la Propuesta de Técnica**

1. Formulario de presentación de la propuesta técnica
2. Referencias del Proponente.
  - Breve descripción del Proponente
  - Experiencias de la persona Natural, empresa u organización.
3. Observaciones y sugerencias de los proponentes con respecto a los términos de referencia y a los insumos y servicios que proporcionará la contratante.
4. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
5. Composición del equipo de trabajo y asignación de actividades
6. Currículos del personal profesional propuesto
7. Calendario de actividades del personal profesional propuesta
8. Plan de actividades (de trabajo).
9. Constancia de Inspección.

## 1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formulario #1)

(Lugar, fecha)

A:(Nombre, cargo y dirección de la Contratante Fundación Natura).

Señoras/Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestro interés en el concurso para la selección de la firma consultora que realizará la **ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO PÚBLICO DEL PARQUE INTERNACIONAL LA AMISTAD, provincias de Bocas del Toro y Chiriquí, basados en las directrices técnicas y los términos de referencia del MINISTERIO DE AMBIENTE (MIAMBIENTE).**

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Presentamos a continuación la propuesta técnica y financiera de acuerdo a las especificaciones en la Solicitud de Propuesta en sobres cerrados cada una en forma inviolable y sellada.

**Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y tiene una validez de \_\_\_\_ días/ \_\_\_\_\_ meses, contados a partir de la fecha y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.**

### **Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.**

La firma del suscrito en este formulario garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Atentamente,

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**Nombre de la firma:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Número de cédula:** \_\_\_\_\_

## **2. Referencias del Proponente (*Formulario #2*)**

1. Descripción de la firma en un máximo de tres (3) páginas.
2. Trabajos realizados por la empresa/consultores/contratista en los últimos tres (3) años que mejor ilustren las calificaciones y ejecutorías relevantes.

Utilizando el formato siguiente, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que el proponente fue contratado legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, relevantes y/o pertinentes a esta consultoría.

## 2. Referencias del Proponente – Experiencias de la Firma

LPIC-002

<b>Año</b>	<b>Duración en meses</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Localización</b>	<b>Nombre y Dirección del Contratante</b>	<b>Costos del Proyecto</b>	<b>Breve descripción</b>	<b>Nombre de los profesionales y consultores asociados, si los hubo</b>

Nota: Utilice páginas adicionales de ser necesario.

**3. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE LOS PROPONENTES CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y A LA INFORMACIÓN DE SERVICIOS QUE PROPORCIONARÁ EL MIAMBIENTE.**

Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Observaciones y sugerencias con respecto a los servicios y documentos que suministrará la Contratante o MIAMBIENTE:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Nota:** La presentación de observaciones y/o sugerencias no afectan la evaluación de la propuesta, ni comprometen a la CONTRATANTE (Fundación Natura) ni a MiAMBIENTE a aceptarlas. Las mismas contribuirán a enriquecer y mejorar esta o futuras solicitudes de propuestas. En caso de que el interesado no presente observaciones o sugerencias deberá indicarlo en el formulario respectivo.

**Sección 4 (Formulario #4)**

**LPIC-004**

**DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO** (Presentar para el período total de la propuesta).

**CRONOGRAMA**

Nombre de la Actividades y Tareas	Duración en días	semanas																																					
		1								2								3								4													
		<b>l</b>	<b>m</b>	<b>m</b>	<b>j</b>	<b>v</b>	<b>s</b>	<b>d</b>	<b>l</b>	<b>m</b>	<b>n</b>	<b>j</b>	<b>v</b>	<b>s</b>	<b>d</b>	<b>l</b>	<b>m</b>	<b>m</b>	<b>j</b>	<b>v</b>	<b>s</b>	<b>d</b>	<b>l</b>	<b>m</b>	<b>n</b>	<b>j</b>	<b>v</b>	<b>s</b>	<b>d</b>	<b>l</b>	<b>m</b>	<b>n</b>	<b>j</b>	<b>v</b>	<b>s</b>	<b>d</b>			

**Nota:** Utilice Páginas adicionales si es necesario. Puede presentarse en meses, dependiendo la duración del servicio

**5. COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES.****1. Personal directivo.**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Actividad</b>

**2. Personal técnico**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Actividad</b>

**3. Personal de apoyo.**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Actividad</b>

## 6. FORMULARIO PARA LA HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

### 1. PROFESIONAL PROPUESTO

Nombre Completo:	
Lugar y Fecha de Nacimiento:	
Cargo Propuesto:	
Título Profesional y año de graduación:	
Años de trabajo en la empresa:	
Nacionalidad	
Detalle de tareas asignadas:	

### 2. Cursos de especialización en aspectos similares y relacionados a la actividad que se desarrollará en el proyecto:

Nombre del Evento	Lugar	Fechas			
		Desde		Hasta	
		Mes	Año	Mes	Año

### 3. Cargo que desempeñará en el proyecto

### 4. Experiencia Profesional

Nombre del Proyecto:	Descripción de sus funciones
Entidad Beneficiaria:	
Nombre y Dirección:	
Duración de Proyecto: Desde: mes ___ año ___ Hasta: mes ___ año ___	
Tiempo de participación Desde: mes ___ año ___ Hasta: mes ___ año ___	
Nombre del Superviso o Jefe	



**7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL PROFESIONAL** (Presentar para el período total de la propuesta).

Nombre	Cargo	Duración en días	Semanas																											
			1							2							3							4						
			l	m	m	j	v	s	d	l	m	n	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	n	j	v	s	d

Nota: Utilice páginas adicionales si es necesario

**8. PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO)**

Presentar para el período total de la propuesta.

Actividad (trabajo)	(1°, 2°, etc. son los meses desde el comienzo del trabajo)											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°

**SECCIÓN V**



**CONSTANCIA DE VISITA O REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

**Convocatoria para:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

La presente nota, debidamente firmada y sellada por el Jefe del área protegida y/o el Representante del MiAMBIENTE (Regional o DAPB) correspondiente, será la constancia de la reunión de aclaración (homologación) o visita a \_\_\_\_\_ (lugar/sector) \_\_\_\_\_ por motivo de la Solicitud de Propuesta convocada por Fundación Natura para la convocatoria en cuestión.

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 (Legible)

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 (Legible)

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

CÉDULA: \_\_\_\_\_  
 Representante de MIAMBIENTE

CÉDULA: \_\_\_\_\_  
 Representante de la Empresa

\_\_\_\_\_  
 FECHA Y HORA DE LA VISITA Y/O REUNIÓN.

## **4.2. PROPUESTA ECONÓMICA**

1. Desglose Precios en Balboas Unitarios para las Actividades (1) \*\*
2. Resumen de Costos en Balboas.
3. Desglose de precios por actividad.
4. Desglose de la remuneración por actividad. \*
5. Gastos reembolsables por actividad.\*

\*Aplica en el caso de convocatorias con montos no publicados.

\*\*En caso de obras de construcciones, solamente se presenta el Formulario No. 1

**1. RESUMEN DE COSTOS EN BALBOAS**

COSTOS	MONTO TOTAL
Subtotal	
Monto total de la propuesta económica	<hr/>



