



Fundación MarViva
Programa de Incidencia Política

Términos de Referencia

TÍTULO:	<i>“Contratación de servicios profesionales para la actualización de la publicación “Manual de Legislación Marino Costera y Pesquera de Costa Rica”.</i>
PAÍS:	Costa Rica
CONTRATANTE:	Fundación MarViva
DURACIÓN:	4 meses
TIPO CONTRATACIÓN:	Servicios Profesionales

1. Antecedentes de la contratación y justificación

Fundación MarViva es una organización regional, no gubernamental y sin fines de lucro, cuya misión es promover la conservación y el uso sostenible de los recursos marinos del Pacífico Tropical Oriental. La organización está basada en Costa Rica, Panamá y Colombia; países desde los que implementa, entre otras actividades, acciones para incentivar el conocimiento técnico-científico, la sensibilización de actores políticos y las acciones de incidencia política a favor de la gobernanza efectiva de nuestros espacios marinos con un enfoque participativo, inclusivo y de igualdad de género. Estas acciones se realizan en conjunto con múltiples actores y sectores, a escala local, nacional e internacional.

Como parte de sus acciones de incidencia política, en 2010 Fundación MarViva publicó el “Manual de Legislación Marino Costera y Pesquera de Costa Rica”, en la cual se incluye toda la normativa nacional e internacional relevante para Costa Rica en estos temas. Han transcurrido 14 años desde ese entonces, por lo que se hace necesario actualizar esta publicación, a fin de incluir todos los cambios normativos que se han dado en estas temáticas durante este tiempo. Para efectuar esta actualización, se requiere de una persona o grupo de personas consultoras que puedan llevar a cabo esta tarea de recopilación normativa.

1. Ámbito geográfico de la consultoría.

La ejecución de la consultoría se desarrollaría desde Costa Rica, en coordinación con el equipo de Incidencia Política de Fundación MarViva en Costa Rica.

2. Objetivos y resultados esperados.

Objetivo general:

Actualizar el “Manual de Legislación Marino Costera y Pesquera de Costa Rica”.



Objetivos específicos:

1. Actualizar las secciones de “Normativa constitucional”, “Convenios Internacionales”, “Convenios Centroamericanos”, “Normativa sobre Zona Marítimo Terrestre, manglares, islas y marinas”, “Áreas Marinas Protegidas”, “Conservación de especies marinas amenazadas”, “Aprovechamiento de los recursos marinos y pesqueros fuera de Áreas Marinas Protegidas”, “Delitos y sanciones”, Competencias administrativas”, y “Jurisprudencia, pronunciamientos y otros” con todos los cambios en estas áreas que se han efectuado desde la publicación de la primera edición hasta el presente.
2. Proponer la inclusión de nuevas secciones o variaciones a las secciones actuales de la publicación, en caso de considerarse relevante o necesario.

Resultados esperados

1. Una segunda edición de la publicación que contenga toda la normativa actualizada, de manera que esta pueda ser utilizada como herramienta de consulta por autoridades gubernamentales, judiciales, personas tomadoras de decisión, academia y público en general interesado en el tema.

2. Actividades

Las principales actividades son:

- A. Investigar sobre las temáticas de la publicación, de manera que se pueda incluir en la nueva versión la actualización de todas las regulaciones existentes para el 2010, así como incorporar toda la normativa posterior a esta fecha.
- B. Redactar una nueva edición de la publicación, con base en la investigación realizada y contando con la supervisión y validación por parte del equipo técnico de Fundación MarViva, observando los lineamientos editoriales de la Fundación.
- C. Atender las consultas o sugerencias de mejora que pudieran ser externadas por el equipo de MarViva.
- D. Facilitar recomendaciones al equipo de MarViva en el marco de la formulación de la publicación, en caso de considerarse oportuno.
- E. Sostener reuniones con el equipo de MarViva, según fuese requerido.

3. Metodología

La consultoría implica análisis de información, investigación, comunicación y consulta constantes con el equipo de MarViva. Para todo ello, contará con el apoyo y acompañamiento del equipo de incidencia política de la fundación.

4. Coordinación y supervisión



La ejecución de la presente consultoría deberá coordinarse con la Gerencia de Incidencia Política y la Asesora de Incidencia Política de Fundación MarViva o a quien estas designen, quienes fungirán como contactos principales, a quienes mantendrá informadas del avance de sus trabajos y con quien acordará cualquier cambio o adaptación que sea necesario en la implementación de su consultoría.

5. Gastos de ejecución de la consultoría.

Los gastos que se requieran para la ejecución de la presente consultoría correrán por cuenta de la persona consultora.

6. Entrega de informes y productos.

Todos los informes que presente la persona consultora deberán cumplir con el siguiente formato mínimo: portada, borrador de manuscrito, bibliografía y recomendaciones (de ser necesarias),

Los reportes de avance deben presentados vía correo electrónico en formato Word a los correos magie.rodriguez@marviva.net e irene.josephy@marviva.net. El contenido de los informes debe incluir:

Informe 1:

Un primer avance con la actualización de las secciones “Normativa constitucional”, “Convenios Internacionales” y “Convenios Centroamericanos”.

Informe 2:

Un segundo avance con la actualización de las secciones “Normativa sobre Zona Marítimo Terrestre, manglares, islas y marinas”, “Áreas Marinas Protegidas”, “Conservación de especies marinas amenazadas” y “Aprovechamiento de los recursos marinos y pesqueros fuera de Áreas Marinas Protegidas”.

Informe 3:

Un tercer avance con la actualización de las secciones “Delitos y sanciones”, “Competencias administrativas” y “Jurisprudencia, pronunciamientos y otros”.

Informe 4:

Una versión final, que incluya todas las secciones anteriores, así como la incorporación de las recomendaciones realizadas por el equipo de Fundación MarViva.



Para la revisión de los informes de consultoría, MarViva cuenta con 5 días hábiles.

7. Calendario de entrega de informes y cronograma de pagos

Todos los pagos se realizarán contra aprobación de los informes de consultoría señalados en el apartado anterior.

A continuación, la tabla y cronograma de pagos de la consultoría:

Pagos	Informes	Fecha entrega	Monto del Pago
1	Informe 1. Primer avance.	Semana 4 (contada a partir de la fecha de firma del contrato)	20% \$600
2	Informe 2. Segundo avance.	Semana 8	25% \$750
3	Informe 3. Tercer avance.	Semana 12	25% \$750
4	Informe 4. Borrador final, atendiendo ajustes y observaciones del equipo de MarViva.	Semana 16	30% \$900
Total			\$3000

8. Duración de la consultoría

El servicio de consultoría tendrá una duración de 4 meses a partir de la firma del contrato.

9. Honorarios de la consultoría

Los honorarios por la presente consultoría son \$3000 (tres mil dólares), los cuales incluyen el rubro correspondiente a IVA. El pago estará sujeto a la entrega y aprobación de los informes de consultoría por parte de MarViva.

10. Perfil/requisitos de la persona consultora

La consultora (persona física o jurídica) deberá cumplir con los siguientes requisitos como mínimo:

1. Grado universitario en alguna de las siguientes áreas: Derecho, Ciencias Políticas o Relaciones Internacionales.



2. Conocimiento comprobado en normativa marino-costera y pesquera, a nivel nacional e internacional.
3. Experiencia demostrada en la elaboración y edición de documentos técnicos.