

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

**Elaboración de un análisis especial de datos RETC
relativos a la eliminación o disposición final fuera de sitio
de sustancias contaminantes**

**a incluirse en el informe
*En balance, vol. 16***

(Versión original en inglés)



Comisión para la Cooperación Ambiental

2020

I. Antecedentes

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a consultores que deseen presentar propuestas relativas a la preparación del análisis especial para el siguiente volumen del informe *En balance*, publicación emblemática de la iniciativa [Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes \(RETC\) de América del Norte](#). En específico, se espera que el consultor investigue, reúna y presente datos e información relacionados con el tema especial seleccionado para este informe. El trabajo se llevará a cabo en dos fases: la primera, en el marco del Plan Operativo 2019-2020 de la Comisión, cuyas actividades concluirán el 28 de febrero de 2021; la segunda, como parte del Plan Operativo para el periodo 2021-2022, estará supeditada a la aprobación del presupuesto correspondiente a ese bienio.

La CCA es una organización creada por los gobiernos de Canadá, Estados Unidos y México en virtud del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN). La CCA reúne a ciudadanos, expertos de los gobiernos, organizaciones no gubernamentales, académicos y empresarios de América del Norte en busca de soluciones para proteger nuestro medio ambiente compartido y, al mismo tiempo, fomentar un desarrollo económico sustentable en la región. Si desea conocer más información, visite: <www.cec.org/es/>.

En el marco del más reciente Plan Estratégico de la CCA, el Consejo —órgano rector de la organización— aprobó la iniciativa RETC de América del Norte con el propósito de fomentar el acceso de la ciudadanía a los datos registrados por instalaciones industriales de Canadá, Estados Unidos y México, y contribuir a un mejor conocimiento de las fuentes y el manejo de los contaminantes de preocupación común en la región, así como apoyar la toma de decisiones en materia de prevención y mitigación de la contaminación. Para una descripción completa de la iniciativa, incluidas las tareas específicas y el presupuesto correspondiente, sírvase visitar el sitio web de la CCA en: <www.cec.org/es/category/contaminantes/rastreo-de-emisiones-y-transferencias-de-contaminantes-en-america-del-norte/>.

II. Términos de referencia

A. Panorama general y alcance

El trabajo a realizar (descrito en la presente solicitud para la presentación de propuestas) respalda la implementación de la [iniciativa RETC de América del Norte](#) de la CCA, que comprende la integración, análisis y promoción de datos relativos a las emisiones y transferencias de contaminantes declarados por las plantas industriales de Canadá, Estados Unidos y México a los registros de emisiones y transferencias de contaminantes (RETC) de cada país. En específico, las actividades a emprender corresponden al análisis especial a publicarse en el próximo volumen de *En balance*, serie de informes en los que se presentan y analizan tanto los datos RETC como información asociada, con el fin de crear una mayor conciencia entre los sectores interesados y fortalecer su conocimiento por cuanto a las emisiones y transferencias de contaminantes producto de las actividades industriales de América del Norte, sus posibles repercusiones en el medio ambiente y la salud humana, y los avances logrados en favor de la sustentabilidad ambiental.

El tema seleccionado para el análisis especial del próximo informe *En balance* corresponde a la eliminación o disposición final fuera de sitio de sustancias contaminantes registradas en el periodo de 2014 a 2018. El capítulo (o capítulos) del análisis especial conformará(n) el cuerpo principal del informe, mismo que incluirá otros apartados (cuya redacción estará a cargo de la

CCA) en los que se presentará un panorama general de los registros presentados por las instalaciones industriales para 2018, así como información básica sobre los programas RETC del subcontinente, el portal *En balance en línea* de la CCA y su base de datos con motor de búsqueda.

B. Descripción de los servicios

El trabajo se implementará en dos fases: la primera —a ejecutarse de noviembre de 2020 a febrero de 2021— consistirá en la elaboración de textos e ilustraciones correspondientes a los apartados 1, 2, 3 y 5 del esquema preliminar propuesto (véase la página 6, *infra*); la segunda —a llevarse a cabo entre marzo y septiembre de 2021— entrañará la presentación y el análisis de los datos asociados, así como la integración de todos los apartados del informe.

Con miras lograr la consecución de los objetivos del trabajo objeto de la convocatoria, el consultor trabajará en coordinación con la(s) persona(s) designada(s) como contacto de la CCA en el desempeño de las actividades que se indican a continuación.

1. El consultor investigará, recopilará datos y presentará información, observaciones y resultados relativos al tema del análisis especial, en apego al esquema preliminar incluido al final de este apartado. Los productos esperados incluyen:
 - Descripción de las prácticas de disposición final o eliminación de residuos industriales en América del Norte.
 - Análisis de los problemas potenciales de índole tanto medioambiental como de salud humana asociados a estas prácticas y a los contaminantes en cuestión, así como consideraciones sociales y económicas de estas problemáticas.
 - Presentación y análisis de los datos RETC sobre eliminación o disposición final fuera de sitio (incluidas transferencias transfronterizas)¹ durante el periodo 2014-2018, y síntesis de los hallazgos, con detalle de lagunas en la información u otros problemas identificados.
 - Revisión y análisis de las leyes, reglamentos y directrices nacionales, regionales e internacionales aplicables a las prácticas de disposición final o eliminación de residuos industriales en América del Norte.
 - Presentación de alternativas al ciclo “producir-usar-tirar” predominante en la industria, con ejemplos de casos en América del Norte.
2. El consultor ofrecerá sugerencias sobre gráficos, mapas y otras ilustraciones que puedan ser de utilidad para el informe.
3. El consultor examinará e incorporará las observaciones recibidas y redactará el texto final del capítulo (o capítulos) dedicado(s) al análisis especial.

El formato y los contenidos precisos del análisis especial (véase el esquema preliminar al final de este apartado) se afinarán y definirán en forma conjunta entre el consultor y el personal designado por la CCA. El texto, que deberá estar respaldado por análisis de los datos RETC e información relacionada, se acompañará de gráficos y otras ilustraciones. En los casos que así convenga, se hará uso de otras fuentes de datos e información que contribuyan a complementar

¹ La CCA proporcionará los datos RETC, los cuales también estarán disponibles a través del portal *En balance en línea*.

los datos RETC.² A lo largo de la elaboración del informe, el consultor trabajará en estrecha colaboración con la CCA con el fin de identificar fuentes de información adicionales.

El contenido del informe y la forma en que se presente la información deberán contribuir a aumentar el conocimiento y, por ende, la comprensión de todos los interesados (gobiernos, industria, organizaciones no gubernamentales y ciudadanos) en torno a las fuentes y el manejo de contaminantes en América del Norte, al tiempo que respaldará la toma de decisiones informadas en cuestiones relativas a la prevención de la contaminación y la sustentabilidad en el sector industrial.

Las actividades y tareas a realizar se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario de trabajo que figura a continuación. Los plazos indicados son aproximados y están sujetos a cambios.

Actividades fase 1 (nov. 2020 - 28 de feb. 2021)	Descripción de actividades	Resultado(s) o producto(s) previsto(s)	Fecha(s)
Sesión de arranque con la CCA (vía teleconferencia)	Examinar esquema del informe; discutir fuentes de datos e información; elaborar propuesta de plan de trabajo.	Versión revisada del esquema preliminar y plan de trabajo definitivo	Inicio del contrato (nov. 2020)
Investigación, compilación y redacción del borrador de los apartados 1 a 3 del informe	Realizar la investigación pertinente; redactar borrador de textos; preparar cuadros de texto, gráficos e ilustraciones. Identificar lagunas y otras posibles fuentes de información, en colaboración con la CCA.	Borrador de los apartados 1, 2 y 3, en conformidad con el esquema preliminar	Mediados de diciembre 2020
Ajustes a los borradores de los apartados 1 a 3 (con apego a la revisión de la CCA)	Analizar con el personal designado por la CCA los comentarios y observaciones derivados de la revisión. Ajustar los textos en conformidad (utilizando la función de cambios resaltados), en consulta con la CCA según proceda.	Versión revisada de los apartados 1, 2 y 3	Finales de enero 2021
Investigación, compilación y redacción del borrador del apartado 5 del informe	Realizar la investigación pertinente; redactar el borrador del texto; preparar cuadros de texto, gráficos e ilustraciones. Identificar lagunas y otras posibles fuentes de información, en colaboración con la CCA.	Borrador del apartado 5, en conformidad con el esquema preliminar	Finales de febrero 2021

² Para revisar un ejemplo comparable, consúltase [En balance, vol. 13](#) (donde se presenta un análisis de las emisiones de contaminantes al agua).

Actividades fase 2 (marzo - sept. 2021)	Descripción de actividades	Resultado(s) o producto(s) previsto(s)	Fecha(s)
Ajustes al borrador del apartado 5 (con apego a la revisión de la CCA)	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar con el personal designado por la CCA los comentarios y observaciones derivados de la revisión. - Ajustar los textos en conformidad (utilizando la función de cambios resaltados), en consulta con la CCA según proceda. 	Versión revisada del apartado 5	Mediados de marzo 2021
Sesión vía telefónica con la CCA orientada a analizar los datos RETC con los que se alimentará el apartado 4 del informe	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar los datos RETC sobre eliminación o disposición final fuera de sitio de contaminantes, y discutir su presentación y análisis, así como posibles lagunas en la información. 	Revisión de los cuadros de datos RETC preliminares de la CCA	Mediados de marzo 2021
Presentación de datos RETC y análisis, y redacción del borrador del apartado 4 del informe	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar datos RETC e información relacionada, incluidos el borrador del texto, cuadros de datos y gráficos. 	Datos preliminares, borrador del texto y gráficos para el apartado 4 (borrador), en conformidad con el esquema preliminar	De mediados a finales de abril 2021
Ajustes al borrador del apartado 4 (con apego a la revisión de la CCA)	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar con el personal designado por la CCA los comentarios y observaciones derivados de la revisión. - Ajustar datos RETC, textos, cuadros de texto, gráficos y mapas en conformidad (utilizando la función de cambios resaltados), en consulta con la CCA según proceda. 	Versión revisada del apartado 4	Mediados de mayo 2021
Ajustes finales al borrador del apartado 4 e integración con los demás apartados del informe	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar comentarios con el personal designado por la CCA - Presentar la versión revisada de datos RETC e información relacionada (texto, cuadros de texto, gráficos y mapas) —incluidos análisis y observaciones pertinentes— en forma integrada con el resto de los apartados del informe. 	Versión preliminar del informe completo, con todos los datos, textos, gráficos e ilustraciones de los diversos apartados integrados en un solo documento	Mediados de junio 2021
Ajustes a la versión preliminar del informe (luego de la revisión técnica y externa por las partes interesadas)	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar comentarios con la CCA - Ajustar el texto (utilizando la función de cambios resaltados), y verificar cambios con la CCA según convenga. 	Versión preliminar final del informe	Mediados de julio 2021
Revisión final y edición del informe (en colaboración con la CCA)	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar la revisión final del documento integrado, a fin de detectar posibles errores, inconsistencias y falta de claridad en el texto o los gráficos. 	Informe final listo para su edición, traducción y diseño	Agosto – septiembre 2021

En balance, vol. 16:
Análisis especial sobre eliminación o disposición final fuera de sitio de contaminantes,
2014-2018

Esquema preliminar

1. Introducción

2. Alcance y metodología

- a. Fuentes de datos e información
- b. Terminología, definiciones y comparabilidad entre los programas RETC de América del Norte

3. Prácticas de eliminación o disposición final de residuos industriales: sus impactos y alternativas

- a. Principales prácticas de eliminación de residuos: disposición final en rellenos sanitarios, transferencia de residuos (biosólidos) fuera de sitio para disposición final (aplicación en suelos para biorremediación: en inglés, *land application* o *land farming*), inyección subterránea y almacenamiento
- b. Preocupaciones ambientales y de salud humana en relación con la eliminación de residuos industriales, lo que incluye posibles problemas relativos al rastreo transfronterizo de contaminantes
- c. Consideraciones sociales y económicas de la eliminación de residuos industriales, con detalle de los impactos que generan en las comunidades el transporte de estas sustancias y la ubicación de las plantas industriales que los manejan, y aspectos económicos de elegir la eliminación frente a otras opciones para el manejo de residuos
- d. Leyes, reglamentos y directrices para la eliminación o disposición de residuos industriales (de alcance nacional, local o regional e internacional): identificación de lagunas y problemas relacionados

4. Registros de eliminación o disposición final fuera de sitio de contaminantes en América del Norte, 2014-2018

- a. Contaminantes registrados (desglosados según tipo de eliminación o disposición)
- b. Sectores y plantas industriales con mayores registros
- c. Transferencias transfronterizas: instalaciones de envío y recepción
- d. Cambios y tendencias (comprendidos aquellos producidos en los volúmenes de eliminación o disposición respecto del total de sustancias registradas)
- e. Análisis de la información presentada en los apartados anteriores, en el que figuren:
 - limitaciones de los datos RETC e impactos de las diferencias entre los requisitos de registro de los tres programas RETC nacionales para los distintos sectores y tipos de contaminantes
 - Cuestiones relativas al uso de terceras partes o intermediarios de desechos (por ejemplo, la transparencia de los datos)
 - Otros

5. Producción sustentable y alternativas al ciclo “producir-usar-tirar”

- a. Presentación de las mejores prácticas para la sustentabilidad en la industria (en América del Norte y a escala mundial)
- b. Análisis de los desafíos y limitaciones (financieros, tecnológicos y culturales) para la adopción de prácticas sustentables
- c. Ejemplos de iniciativas sustentables al interior de la industria de América del Norte: tres casos destacados (de ser posible, al menos un caso correspondiente una instalación incluida en los RETC de América del Norte).

C. Requisitos para la elaboración y presentación de informes de avance periódicos

El efecto de completar el proyecto, el consultor ejecutará las tareas descritas en el apartado “Descripción de los servicios”. Al inicio del proyecto, el consultor participará en una reunión (teleconferencia) de arranque con los integrantes del personal de la CCA designados. Esta reunión tiene por objetivo confirmar las actividades programadas del proyecto, los resultados esperados y el calendario propuesto.

A lo largo del proyecto, el consultor trabajará en estrecha colaboración con la CCA, funcionarios de los programas RETC nacionales y especialistas en el tema, según convenga, con el propósito de reunir información que sustente los resultados del trabajo. El consultor puede acudir directamente a funcionarios gubernamentales y otros expertos cuando requiera consultarlos. Sin embargo, la única persona a la que deberá informar y de quien recibirá instrucciones es el personal de la CCA que se designe.

El consultor trabajará en sus propias oficinas.

El Secretariado de la CCA enviará a las partes interesadas externas y otros expertos participantes las versiones preliminares de los productos previstos, para su revisión y comentarios. Asimismo, organizará teleconferencias con el consultor, el personal designado de la CCA y especialistas relacionados, según se requiera y en horarios que convengan a todos los participantes. Estas reuniones de trabajo tienen como objetivo presentar los productos generados y evaluar los avances del proyecto.

Toda comunicación entablada, incluidas las teleconferencias vía telefónica y las reuniones de consulta, estará financiada por la CCA. **El consultor no deberá incluir el costo de estas comunicaciones en el presupuesto presentado como parte de la propuesta.**

El consultor preparará breves informes mensuales de avance, que resuman la siguiente información:

- avances logrados durante el mes anterior;
- estado actual del proyecto;
- avances previstos para el mes siguiente;
- posibles problemas, incluida una descripción de cualquier retraso en que se esté incurriendo y de los motivos que lo ocasionan, y
- acciones que el Secretariado de la CCA podría emprender a efecto de facilitar la realización de las actividades.

Estos informes deberán enviarse al Secretariado de la CCA el día 10 de cada mes, por correo electrónico.

D. Calidad de los resultados esperados

El consultor entregará al Secretariado de la CCA documentos **redactados en inglés, de calidad suficiente como para que se les considere publicables** (es decir, textos que han sido debidamente revisados y editados antes de su envío a la CCA). La revisión técnica y la corrección de estilo necesarias para asegurar la calidad de los materiales serán responsabilidad del consultor. Éste deberá presentar todo documento escrito previsto como parte del proyecto—incluidas versiones preliminares y finales— en versión electrónica en Microsoft Word, con apego pleno a los [lineamientos y recomendaciones para autores de documentos y productos informativos de la CCA](#) así como a los criterios establecidos en la correspondiente guía de estilo de la CCA (*English Style Guide*). La documentación complementaria correspondiente a cuadros, mapas y gráficas deberá adjuntarse al informe en archivos en su formato original (por ejemplo, Excel o ArcGIS). Cabe señalar que todas las cantidades deberán presentarse en unidades del sistema métrico.

El Secretariado de la CCA se ocupará de la traducción, impresión, publicación y distribución de los productos generados por esta actividad, según se requiera.

Una vez que el consultor entregue la versión final del informe o cualquier otro material por escrito producto del proyecto, la CCA se reserva el derecho de contar con un periodo de quince (15) días hábiles para revisar el material, notificar al consultor sobre posibles problemas o errores, y devolverle el o los documentos en cuestión para que éste realice las correcciones pertinentes, sin costo adicional. En todos los casos, los pagos contractuales se retendrán hasta que los productos presentados a la CCA cumplan plenamente con los requisitos previamente especificados en términos de calidad y formato. En caso de que el consultor se rehúse a realizar las correcciones requeridas, o si una vez incorporadas las correcciones el resultado previsto continúa siendo insatisfactorio, el documento se someterá a un proceso de edición o revisión por parte de un tercero designado por el Secretariado de la CCA, cuyo costo se deducirá de los honorarios del consultor a una tarifa de 60 dólares canadienses (\$C) por hora.

E. Plagio

El plagio es el acto de transmitir como propias ideas creativas o expresiones originales ajenas, y puede constituir una violación a la ley de derechos de autor. Lo mismo si es intencional que involuntario, el plagio resulta inaceptable para la Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA). En la preparación de informes y productos previstos en apego a un contrato suscrito con la CCA, el consultor habrá de emplear una metodología académica adecuada, usando en forma sistemática notas a pie de página (o al final del documento) y referencias integradas en el texto para indicar la fuente de toda cita textual, información, idea o formulación ajenas a la creación del autor. En el caso de cuadros y gráficas reproducidos a partir de otro material publicado, deberá darse el crédito autoral correspondiente a manera de “fuente”, debajo de cada cuadro o gráfica. Omitir la referencia de las fuentes de donde se han obtenido textos o materiales utilizados en un informe constituye plagio y se considerará como un incumplimiento del contrato. Si desea consultar información detallada al respecto, véanse los [Lineamientos y recomendaciones para autores de documentos de la CCA](#). Para validar cada informe o documento producto de un proyecto contratado con la CCA, el consultor deberá, además, utilizar el software iThenticate o una aplicación equivalente aprobada por la Comisión, y deberá presentar a la CCA los resultados de la correspondiente revisión para detección de plagio al momento de entregar el documento. Los pagos contractuales correspondientes se retendrán en caso de que los productos previstos no cumplan con estos requisitos.

III. Requisitos y evaluación de la propuesta

A. Requisitos obligatorios

Para ser consideradas, todos los concursantes deben cumplir los siguientes requisitos básicos descritos a continuación.

1. Capacidad en el país

El consultor, al igual que su personal y subconsultores a su cargo deben tener su sede y estar en posibilidades de trabajar legalmente en al menos uno de los tres países de América del Norte. De requerirse la realización de viajes, el consultor deberá contar con la documentación vigente necesaria para viajar y desplazarse libremente en territorio de los tres países.

2. Conformación

Para efectos de esta solicitud de propuestas, el término “consultor” se referirá lo mismo a un grupo o empresa que a un solo consultor.

Si una propuesta es presentada por un consorcio de consultores o de instituciones, se debe designar a un consultor “líder” que asuma la responsabilidad de asegurar la coordinación general y la coherencia de los resultados de las actividades del proyecto, así como la adecuada integración de la información y las ideas.

3. Cualificación y competencia

El consultor y el personal clave de apoyo han de ser calificado, competente y experto en el área de interés. El consultor debe demostrar competencia y experiencia documentada en relación con el registro, rastreo y análisis de datos RETC, y estar familiarizado tanto con los tres programas RETC de América del Norte como con la base de datos de *En balance en línea* de la CCA. Asimismo, el consultor ha de tener un profundo conocimiento en torno al manejo de residuos industriales, prácticas de eliminación o disposición final de los mismos y cuestiones relacionadas.

Es necesario que el consultor tenga excelentes habilidades de redacción y fluidez en inglés en forma escrita y oral. El dominio del español o francés se considerará una ventaja.

4. Presentación de la propuesta

El Secretariado de la CCA tiene la intención de incluir los **términos de referencia** (que conforman el **apartado II** del presente documento) en el contrato negociado con el consultor elegido. Por tanto, los concursantes deberán referirse a los mismos para obtener información más detallada sobre el proyecto y los servicios que deberán proveerse. Se solicita a los concursantes no reiterar en sus propuestas los términos de referencia, pero sí, en cambio, sugerir cualesquiera modificaciones que pudieran considerar pertinentes para mejorar la propuesta.

Las propuestas deberán organizarse conforme al esquema señalado a continuación e incluir la siguiente información:

1. Conocimiento y entendimiento del trabajo

- El consultor habrá de proporcionar información de referencia de pertinencia para el presente proyecto que sirva para demostrar su experiencia y conocimiento del tema. Asimismo, la exposición deberá abordar los resultados deseados; las directrices o parámetros conforme a los cuales habrán de obtenerse los resultados; los recursos disponibles (humanos, financieros, técnicos y de apoyo organizativo que contribuirán a conseguir los resultados), y otros aspectos que el consultor considere pertinentes. El propósito de esta exposición es demostrar no sólo la familiaridad general y específica del consultor con el tema, sino también poner de relieve sus habilidades de redacción.

2. Plan de trabajo y metodología

- El consultor deberá presentar un plan de trabajo y una metodología detallados y exhaustivos que demuestren claramente la forma en que las actividades descritas en el apartado B (Descripción de los servicios) se llevarán a cabo
- Es preciso que se identifiquen cualesquiera modificaciones sugeridas —si acaso las hubiera— a los términos de referencia, así como las razones de tales cambios.

- 3. Organización, cualificaciones y experiencia del equipo participante en el proyecto**
 - En la propuesta habrá de identificarse la organización del equipo que participará en el proyecto.
 - El concursante deberá proporcionar un resumen de las cualificaciones y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo (incluidos sus suplentes) y toda información de pertinencia (por ejemplo, idiomas que se dominan).
- 4. Distribución de horas y desglose de costos por tarea e integrante del equipo de trabajo**
 - Para cada integrante del equipo que participa en el proyecto, será necesario presentar un desglose detallado de las tareas asignadas, las horas de trabajo y el costo de los servicios del personal.
 - El consultor habrá de determinar cualesquier costos directos e indirectos, incluidos viáticos (es preciso incluir una estimación del costo por asistir a reuniones que se lleven a cabo en cualquiera de los tres países), y los impuestos aplicables.
 - Deberá identificarse el total de horas de trabajo que supone la ejecución del proyecto y su costo total (impuestos incluidos).
- 5. Valor agregado dentro del presupuesto determinado**
 - El consultor deberá identificar cualesquiera tareas o actividades adicionales no especificadas en los términos de referencia pero que el contratista llevará a cabo sin costo adicional.

Anexo A. Información corporativa

- Es preciso que se identifique la información corporativa pertinente que atañe a este trabajo.

Anexo B. Cartas de recomendación y referencias

- Dos cartas de recomendación de comisiones previas.
- Detalles y datos de contacto de cuando menos tres referencias.

Anexo C. Currículos de cada integrante del equipo de trabajo

- Currículos de todos los integrantes del equipo que participará en el proyecto.

Anexo D. Declaración de aceptación del contrato, y de imparcialidad e independencia del consultor

- Copia debidamente llenada del formulario de la CCA identificada en el anexo de la presente convocatoria para la presentación de propuestas.

Anexo E: Ejemplos de trabajos previos

- Dos muestras o ejemplos de trabajos previos.

B. Otra información a presentar

Se insta a los concursantes a presentar cualquier otra información adicional que consideren ayudará al Secretariado de la CCA en la evaluación de su propuesta. Sin embargo, en conjunto, la propuesta no deberá exceder de diez (10) páginas (excluidos los currículos de los aspirantes y folletos corporativos).

C. Tipo de contrato que se suscribirá para la prestación de servicios

Para la prestación de estos servicios, el Secretariado de la CCA utilizará su contrato estándar por monto fijo (“a destajo”) y con base en resultados o productos esperados y fechas de cumplimiento. Una muestra de este documento está disponible previa solicitud. Si el contrato se negocia con un consorcio, la CCA ofrecerá a los consultores que lo integran la opción de suscribir contratos por separado con cada uno de ellos.

Salvo que se especifique otra cosa, los resultados previstos presentados por escrito en versión preliminar asociados con el presente contrato deberán enviarse a la CCA a más tardar el 30 de septiembre de 2021, a fin de dar margen suficiente para que la CCA someta los materiales a los procesos de revisión, corrección y traducción correspondientes. Todo el trabajo incluido en el contrato deberá completarse a más tardar el 31 de octubre de 2021.

D. Procedimiento de selección

El consultor se seleccionará en conformidad con el [Manual para la contratación de servicios de consultoría](#) de la CCA.

El Secretariado de la CCA evaluará cada propuesta completa que reciba conforme al procedimiento descrito en este apartado. Los concursantes que entreguen propuestas incompletas, a juicio del Secretariado, serán notificados por escrito al respecto.

La evaluación de las propuestas completas recibidas se realizará en apego a los siguientes criterios de evaluación, asignando a cada criterio la puntuación que se especifica:

Criterios de evaluación	Puntuación máxima
Comprensión demostrada de los requerimientos del proyecto y pertinencia del plan de trabajo	20
Pertinencia del enfoque propuesto	20
Experiencia, cualificación y competencia del personal clave del consultor	40
Aptitudes del consultor para analizar el tema y habilidades de redacción	10
Adecuación del presupuesto	10
<i>Total</i>	100

Para que una propuesta pueda continuar en el proceso de selección deberá obtener una puntuación mínima de 80. En la evaluación se tomarán en cuenta la optimización de costos como la relación calidad-precio.

Las propuestas recibidas en respuesta a esta convocatoria serán evaluadas por el personal del Secretariado de la CCA y los revisores técnicos designados, quienes integrarán un Comité de Evaluación. Cada integrante de este comité recibirá una copia de las propuestas, mismas que deberá calificar utilizando los criterios de evaluación y puntuaciones máximas arriba señalados.

El personal de la CCA designado a este proyecto convocará a una reunión o conferencia telefónica de los integrantes del Comité de Evaluación para analizar las puntuaciones, obtener las calificaciones finales y, posteriormente, una clasificación de todas las propuestas. Se señalarán y sintetizarán los méritos y debilidades de cada propuesta de acuerdo con los criterios de evaluación. Una vez realizada la selección, se dará a cada concursante que haya obtenido la calificación más alta. Cada concursante podrá conocer, previa solicitud, la

evaluación de su propuesta y la clasificación obtenida, aunque en ningún caso se tendrá acceso a información sobre otros concursantes y sus propuestas.

E. Nivel de recursos estimado

El presupuesto para la prestación de los servicios de consultoría asociados a la consecución de este trabajo se calcula entre 65,000 y 70,000 dólares canadienses (\$C), lo que incluye honorarios profesionales y gastos conexos.

Los gastos sujetos a reembolso se detallan en el contrato estándar de la CCA, que podrá consultarse previa solicitud. Asimismo, en la cotización el consultor deberá considerar el costo por concepto de utilización del software iThenticate (u otro equivalente aprobado por la CCA) para la detección de plagio (\$EU100 aproximadamente).

El Secretariado de la CCA preparará un contrato utilizando fondos de 2020 por un monto de 20,000 dólares canadienses. Una vez que se apruebe el presupuesto de la CCA para 2021, el Secretariado de la CCA preparará una adenda al contrato por el monto restante. Para facilitar el proceso de contratación, el consultor debe dividir el desglose del presupuesto propuesto en dos fases: una para las actividades de noviembre de 2020 al 28 de febrero de 2021 y la segunda para las actividades del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2021.

Es preciso señalar que, cuando se trate de universidades y organizaciones sin vinculación gubernamental, la CCA acepta un cargo de hasta 15 por ciento del valor total del contrato en el rubro de gastos generales por concepto de costos administrativos y otros indirectos.

Si la propuesta fuese presentada por un consultor establecido en México, la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) será de 0%, de acuerdo con el artículo 29: fracción IV, inciso a) de la Ley del IVA, puesto que se trata de servicios técnicos que se aprovechan en el extranjero.

En los casos en que se utilice una moneda distinta del dólar canadiense, se deberá indicar el costo total de los servicios profesionales tanto en dólares canadienses como en la moneda elegida, para efectos de comparación.

F. Condiciones de pago

Los pagos al consultor se realizarán conforme a la entrega de los resultados o productos esperados en los plazos establecidos incluidos en el apartado B, Descripción de los servicios.

Los pagos cubrirán únicamente los honorarios *bona fide* y los gastos legítimos en que el consultor incurra de conformidad con el contrato de servicios profesionales suscrito, y sólo contra entrega y aceptación por escrito del Secretariado de la CCA de los correspondientes informes financieros y facturas del consultor, así como de los productos o resultados previstos del proyecto. La liquidación de las facturas que cumplan con los requisitos de pago de la CCA y cuyo pago proceda se realizará normalmente 30 días después de la fecha en que la Comisión las haya recibido.

G. Información financiera y otra de índole confidencial

Para efectos de esta propuesta, el Secretariado de la CCA no requerirá la presentación de información confidencial de ninguna índole, ni tampoco de información relativa a la contratación de seguros, fianzas, la situación financiera o la propiedad de la empresa.

H. Conflicto de intereses

“Conflicto de intereses” significa —sin que se limite sólo a ello— una situación en que los intereses personales de un consultor estén suficientemente relacionados con los deberes profesionales a que se obliga en términos del contrato suscrito, de forma que resulte en una preocupación razonable de que tales intereses personales puedan influir en el ejercicio de sus responsabilidades profesionales. Por ejemplo, existe un conflicto de intereses directo cuando el consultor es también funcionario gubernamental con representación en la CCA, o está estrechamente relacionado con, o adscrito a, un funcionario gubernamental con representación en la CCA, un empleado de la CCA o un tercero implicado en la prestación de los servicios.

El consultor informará al Secretariado de la CCA de cualquier circunstancia previa al cumplimiento del contrato, o que se haga manifiesta durante su cumplimiento, que pudiera constituir un conflicto de intereses. Asimismo, el consultor deberá —en nombre y representación de todos los miembros de su equipo o personal— llenar y firmar la *Declaración de aceptación, imparcialidad e independencia* (véase el anexo 1), y tomar nota de lo establecido en el [Manual para contratación de servicios de consultoría](#) de la CCA.

I. Fechas límite para la presentación de propuestas y toma de decisión

Las propuestas —incluidos todos los anexos pertinentes— se deberán recibir en las oficinas del Secretariado de la CCA a más tardar a las **17:00 horas (tiempo del este) del 12 de Noviembre de 2020**. Las propuestas recibidas después de esta fecha límite no serán consideradas.

Las propuestas deberán presentarse en archivos de Microsoft Word o de formato PDF de Adobe Acrobat, y enviarse vía correo electrónico a ocabrera@cec.org, con copia a: ehercules@cec.org. La CCA confirmará recepción de las propuestas recibidas electrónicamente dentro de los tres (3) días hábiles posteriores. Si el concursante no recibiera por correo electrónico la confirmación de recepción de su propuesta en este plazo, deberá **comunicarse a la CCA**, con:

Orlando Cabrera-Rivera
Titular de unidad, *Calidad ambiental*
Comisión para la Cooperación Ambiental
700 de la Gauchetière St. West, Suite 1620,
Montreal, Quebec, Canadá, H3B 5M2
Tel: (514) 350-4300; Fax: (514) 350-4314

El Secretariado tiene la intención de seleccionar al consultor y notificar los concursantes dentro de un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.

Anexo 1

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO Y DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA DEL CONSULTOR

El suscrito,

Apellido: _____ Nombre: _____

ACEPTACIÓN

Por la presente declaro que **acepto** fungir como consultor según el contrato de referencia.

IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

(Si usted acepta fungir como consultor, marque uno de los dos cuadros siguientes. El cuadro por el que opte dependerá de que usted considere, entre otros aspectos, que existe alguna relación pasada o presente, directa o indirecta, ya sea financiera, profesional, familiar o de otro tipo, con alguna de las Partes del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN) o sus representantes ante la Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA), personal del Secretariado o terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y que, dada la naturaleza de dicha relación, resulte necesario divulgarla de conformidad con los criterios siguientes. En caso de duda, opte por la divulgación.)

Soy imparcial e independiente respecto de las Partes del ACAAN y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es mi intención seguir siéndolo; a mi leal saber y entender, no es necesario divulgar hechos ni circunstancias, pasados ni presentes, que pudieran dar lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad o independencia y constituir un conflicto de intereses.

o

Soy imparcial e independiente respecto de las Partes del ACAAN y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es mi intención seguir siéndolo; **no obstante**, deseo llamar su atención a los hechos o circunstancias que a continuación divulgo porque, en razón de su naturaleza, podrían dar lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad o independencia y constituir un conflicto de intereses. De ser tal el caso, yo podría adoptar medidas para mitigar o eliminar cualquier duda respecto de mi imparcialidad e independencia, así como de un posible conflicto de intereses. (Utilizar una hoja separada para describir los hechos o circunstancias del caso y adjuntar a este anexo.)

Fecha: _____

Firma: _____