

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

**Mejoramiento de la capacidad de rastreo del origen
de especies maderables reguladas por la CITES en América del Norte**

para el proyecto

***Fortalecimiento de la instrumentación y aplicación efectiva de la CITES
respecto de especies maderables en América del Norte***



Comisión para la Cooperación Ambiental

2022

I. Antecedentes

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a consultores que deseen presentar propuestas relativas a la actividad 4 del proyecto de la CCA titulado *Fortalecimiento de la instrumentación y aplicación efectiva de la CITES respecto de especies maderables en América del Norte*. Esta actividad, que se enfoca en tecnologías, métodos, técnicas, herramientas y mejores prácticas para la implementación de sistemas de trazabilidad documental, busca obtener recomendaciones dirigidas a mejorar la capacidad a escala subcontinental para rastrear el origen de productos madereros en el comercio de especies incluidas en el Apéndice II de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES, por sus siglas en inglés). En específico, se espera que el consultor:

- a) integre una lista de participantes que incluya a los principales actores de la cadena de suministro de productos madereros en el subcontinente, así como a expertos internacionales pertinentes, con el fin de que presenten estudios de caso relacionados con la implementación de soluciones de trazabilidad en sus respectivas jurisdicciones;
- b) organice un taller con el grupo de trabajo técnico integrado a fin de intercambiar mejores prácticas, métodos y procesos de rastreo de productos de madera en el comercio, y
- c) prepare un informe que, además de los resultados obtenidos, presente recomendaciones orientadas a mejorar la capacidad de América del Norte para rastrear el origen de productos madereros en el comercio.

La CCA fue creada en 1994 por los gobiernos de Canadá, los Estados Unidos de América y los Estados Unidos Mexicanos en virtud del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN), convenio paralelo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) en materia de medio ambiente. A partir del 1 de julio de 2020, con arreglo al nuevo Tratado entre México-Estados Unidos-Canadá (T-MEC), la CCA se rige por el Acuerdo de Cooperación Ambiental (ACA), que la reconoce y establece los términos para continuar su funcionamiento. La CCA reúne a una amplia diversidad de interesados —incluidos el público en general, comunidades indígenas, jóvenes, organizaciones sin vinculación gubernamental, académicos y empresarios— en busca de soluciones para proteger el medio ambiente compartido de América del Norte y, al mismo tiempo, fomentar un desarrollo sustentable en la región en beneficio de las generaciones presentes y futuras. Más información en: <www.cec.org/es>.

El Consejo, órgano rector de la CCA, aprobó el proyecto *Fortalecimiento de la instrumentación y aplicación efectiva de la CITES respecto de especies maderables en América del Norte* como parte del Plan Operativo 2021, con el propósito de integrar información relevante en torno a la aplicación de la CITES en el contexto trinacional (Canadá, Estados Unidos y México); fortalecer la capacidad de los funcionarios responsables por cuanto a la identificación de las especies maderables listadas en la Convención que llegan a las fronteras de los tres países; explorar métodos y sistemas para rastrear especies maderables en el comercio, y respaldar las evaluaciones científicas de un nuevo código de origen de la CITES (en relación con especies maderables). La descripción completa del proyecto, incluidas las tareas específicas y el presupuesto correspondiente, se encuentra en el sitio web de la CCA, en: <[Fortalecimiento - CITES](#)>.

II. Términos de referencia

A. Panorama general y alcance

La CITES ofrece mecanismos esenciales para asegurar que el comercio internacional de especies amenazadas de flora y fauna silvestres se lleve a cabo en forma controlada, de modo

que no represente una amenaza para su subsistencia. El Apéndice II de la CITES incluye un listado de especies no necesariamente en peligro de extinción, pero sí cuyo comercio debe controlarse para evitar la posibilidad de que lleguen a ese estado.

La presente convocatoria para la presentación de propuestas contempla específicamente la actividad 4 del proyecto de la CCA referido, con el propósito de —como se mencionó ya— identificar posibles tecnologías, métodos, técnicas, herramientas y prácticas idóneas para la implementación de sistemas de trazabilidad documental, así como obtener recomendaciones que permitan una mejor capacidad a escala subcontinental para rastrear el origen de los productos madereros en el comercio.

Para contribuir a la consecución de los objetivos de esta actividad, el consultor seleccionado integrará una lista de participantes conformada por funcionarios a cargo de la aplicación de la legislación (inspectores ambientales) y otros actores relevantes en la cadena de suministro de productos madereros: desde la extracción o aprovechamiento de recursos forestales hasta la etapa de exportación e importación, pasando por el eventual proceso de transformación. La lista habrá de incluir también a autoridades, asociaciones industriales, instituciones académicas y otros actores e interesados directos de pertinencia.

Se invitará a las partes identificadas a participar en un taller con el propósito de presentar e intercambiar experiencias en torno al uso y conocimiento de tecnologías, métodos, técnicas, herramientas y mejores prácticas emergentes para la implementación de sistemas de trazabilidad documental en el sector del comercio de madera, así como analizar las tendencias actuales y las perspectivas futuras al respecto. Se incluirá la participación de especialistas de otros países con experiencia en la formulación, adopción y uso de herramientas empleadas en el rastreo de productos madereros.

Por último, se elaborará un informe sobre los hallazgos derivados del taller, que recoja los métodos, técnicas y prácticas de mayor uso en el rastreo de documentación de productos maderables en el comercio, con alusión a su eficacia, así como a los obstáculos, oportunidades y costos asociados a su implementación. El informe también deberá incluir recomendaciones en torno a las oportunidades para dicha implementación en América del Norte, identificando los posibles puntos fuertes y débiles a tener en cuenta en cada uno de los tres países.

B. Descripción de los servicios

En coordinación con el Secretariado de la CCA y con la orientación de los miembros designados por el comité directivo del proyecto, el consultor deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

Subtarea 1. Integrar un grupo de participantes (grupo de trabajo técnico).

- En colaboración con el comité directivo, el consultor preparará una lista de actores e interesados directos vinculados a la cadena de suministro de productos madereros (desde las operaciones de extracción o aprovechamiento de recursos forestales hasta la etapa de exportación o importación, ya sea de madera en bruto o de productos madereros resultado de procesos de transformación). En la lista se incluirán inspectores ambientales y otros funcionarios responsables de aplicar la legislación en los tres países.
- Una primera parte de la lista identificará a los posibles participantes en el taller que guardan relación con actividades asociadas al comercio de madera en el ámbito subcontinental; la otra incluirá a participantes involucrados en el comercio de madera en el contexto internacional u otros contextos regionales distintos al norteamericano, así como también a expertos internacionales que aporten —mediante estudios de caso— su experiencia en la aplicación de tecnologías de rastreo fuera de América del Norte.

Subtarea 2. Planificar y realizar un taller orientado al intercambio de buenas prácticas, métodos y procesos para el rastreo de los productos madereros en el comercio, que permita a los participantes adquirir conocimientos sobre metodologías, técnicas, herramientas y prácticas óptimas que otras autoridades han utilizado en la implementación de sistemas de trazabilidad documental respecto de especies maderables o madera procesada. Para la consecución de este propósito —una vez finalizada la subtarea 1—, el consultor deberá realizar las actividades que se mencionan a continuación (sin limitarse sólo a ellas):

- Diseñar el taller, con un programa y una metodología que incorporen todos los aspectos que habrán de abordarse y a partir de los cuales se elaborará el informe final.
- Enviar invitaciones a los posibles participantes del taller (identificados en la subtarea 1).
- Planificar y llevar a cabo un taller de dos (2) días de duración con la participación de las partes identificadas (algunos especialistas y ponentes podrían sumarse de manera remota, por lo que —además de presencial— el taller deberá realizarse en formato virtual). Los contenidos del primer día del taller habrán de incluir la presentación de prácticas idóneas y casos reales, y también el intercambio de experiencias. Además de expertos de cada país, entre los ponentes podrán contarse especialistas o actores u otros interesados directos identificados por el comité directivo.
- Formular una metodología, que deberá estar lista el segundo día del taller, para que los participantes la utilicen en el análisis de usos, áreas de oportunidad, lagunas de información y viabilidad de los sistemas de trazabilidad de especies maderables presentados. El consultor deberá también reunir las conclusiones extraídas de las discusiones del taller.

Subtarea 3. Luego del taller, el consultor preparará un informe sobre mejores prácticas y recomendaciones destinadas a aumentar la capacidad de América del Norte para rastrear el origen de los productos madereros en el comercio. El informe contendrá, como mínimo, las siguientes secciones:

- Capítulo 1
 - Estudio básico de referencia sobre el estado actual de la aplicación de tecnologías, métodos, técnicas, herramientas y prácticas óptimas para la trazabilidad documental de productos madereros en el comercio en Canadá, Estados Unidos y México
- Capítulo 2 (con base en los resultados del taller)
 - Tecnologías, métodos, técnicas y mejores prácticas de rastreo de mayor uso
 - Casos de éxito en el empleo de herramientas para el rastreo documental
 - La manera en que tales tecnologías, métodos, técnicas, herramientas y mejores prácticas han mejorado la capacidad de las autoridades para prevenir el tráfico ilícito de especies maderables
 - Costos de implementación
 - Obstáculos para la implementación (legales, administrativos y de capacidad de las autoridades, entre otros)
- Capítulo 3 (con base en los resultados del taller)
 - Recomendaciones por cuanto a áreas de oportunidad y capacidades para la implementación de sistemas de trazabilidad documental a partir de tecnologías, métodos, técnicas, herramientas y prácticas óptimas para el rastreo de especies maderables en el comercio

Productos y resultados esperados

- Plan de trabajo que contenga (como mínimo): título del taller, información de referencia y justificación, objetivos general y específicos, acciones, fuentes de verificación, metodología, enfoques y estrategias de intervención, y calendario
- Propuesta fundamentada de especialistas en trazabilidad documental y lista de posibles participantes en el taller (integración del grupo de trabajo técnico)
- Metodología para la realización del taller, con especial atención en la obtención de información sobre cada uno de los puntos que se incluirán en el informe final (subtarea 3). En el análisis y la descripción de la metodología propuesta se deberá hacer alusión, idealmente, al uso de tecnologías, cuestionarios u otros materiales que sirvan de referencia
- Programa del taller
- Taller
- Borrador de informe (capítulo 1)
- Borrador de informe (capítulos 2 y 3)
- Informe final, con las debidas correcciones derivadas de la revisión por parte del Secretariado y el comité directivo del proyecto y la integración de sus observaciones

Tarea	Descripción	Resultados o productos previstos	Fecha de entrega
Plan de trabajo	<p>Proponer un plan de trabajo pormenorizado en el que se establezca la organización que se seguirá para la identificación de las partes interesadas; la realización del taller (en formato híbrido: presencial y virtual) con expertos; la presentación de informes de avance, y la elaboración y aprobación del informe final.</p> <p>El plan de trabajo deberá contener información relacionada con el taller (presencial y virtual), a saber: título, información de referencia, justificación, objetivo general, objetivos específicos, fuentes de verificación, metodología, enfoques y estrategias de intervención, y calendario.</p>	Documento con plan de trabajo pormenorizado	Inicio del contrato (principios de agosto)

Grupo de trabajo técnico	<ul style="list-style-type: none"> - El comité directivo proporcionará una lista inicial de posibles actores e interesados directos, incluidos especialistas en la materia. El consultor deberá utilizarla como punto de partida para identificar a otras partes interesadas, en consulta con el mismo comité, e integrar así el grupo de trabajo técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lista final de actores e interesados directos que toman parte en la cadena de suministro de productos madereros, en conformidad con las características previstas en el apartado II-B “Descripción de los servicios” 	Finales de agosto
Taller en formato híbrido, con participación virtual además de presencial	<ul style="list-style-type: none"> - Definir un programa y una metodología que incorporen todos los aspectos que habrán de abordarse en el taller y a partir de los cuales se elaborará el informe final. - Enviar invitaciones para participar en el taller a las partes interesadas identificadas y aprobadas. - Planificar y llevar a cabo el taller, con duración de dos días y en formato híbrido —presencial y virtual—, de manera que algunos especialistas y ponentes puedan participar a distancia. <p>El consultor deberá apegarse a las especificaciones expuestas en el apartado II-B “Descripción de los servicios”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Metodología y programa del taller en formato híbrido —presencial y virtual—, incluidos cuestionarios y materiales pertinentes. - Informe de resultados del taller (mismo que formará parte del informe final) 	Principios de noviembre
Borrador de informe (capítulo 1)	<ul style="list-style-type: none"> - Dar cuenta de los avances, incluyendo un resumen de aspectos tratados durante el taller. - Examinar los comentarios en torno al borrador con el comité directivo y el equipo de la CCA designado. - Corregir el texto (con seguimiento de los cambios), consultando con la CCA según sea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de avances con información correspondiente al capítulo 1 (los detalles se indican en el apartado II-B “Descripción de los servicios”) 	Finales de noviembre
Borrador de informe (capítulo 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Dar cuenta de los avances, incluyendo un resumen de aspectos tratados durante el taller. - Examinar los comentarios en torno al borrador con el comité directivo y el equipo de la CCA designado. - Corregir el texto (con seguimiento de los cambios), consultando con la CCA según sea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de avances con información correspondiente al capítulo 2 (los detalles se indican en el apartado II-B “Descripción de los servicios”) 	Mediados de diciembre

Borrador de informe (capítulo 3)	<ul style="list-style-type: none"> - Dar cuenta de los avances, incluyendo un resumen de aspectos tratados durante el taller. - Examinar los comentarios en torno al borrador con el comité directivo y el equipo de la CCA designado. - Corregir el texto (con seguimiento de los cambios), consultando con la CCA según sea necesario. 	Informe de avances con información correspondiente al capítulo 3 (los detalles se indican en el apartado II-B "Descripción de los servicios")	Finales de diciembre
Borrador del informe final	<ul style="list-style-type: none"> - Compilar la información elaborada para los tres capítulos del informe. - Integrar la versión preliminar del informe (de hasta 30 páginas) en el que se resuman los resultados y conclusiones del taller y se justifique en detalle la metodología empleada. - Examinar con la CCA los comentarios y observaciones en torno al borrador. - Corregir texto (con seguimiento de los cambios), consultando con la CCA según sea necesario. 	Primer borrador del informe final	Principios de enero
Revisión y edición del informe final (en colaboración con la CCA)	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la revisión final del documento para detectar errores, inconsistencias y falta de claridad. 	Informe final listo para su edición, maquetación y traducción	Finales de enero

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

A lo largo de la ejecución de las tareas objeto de la presente convocatoria, el consultor trabajará en estrecha colaboración con la CCA, el comité directivo del proyecto y especialistas en el tema, 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 Secretariado de la CCA reenviará al comité directivo del proyecto y otros expertos participantes las versiones preliminares de los productos previstos, para su revisión y comentarios. Asimismo, organizará teleconferencias con el consultor, el personal de la CCA que se designe y especialistas relacionados, según se requiera. Estas sesiones tendrán como objetivo presentar los productos generados y evaluar los avances en la realización del trabajo objeto de la presente convocatoria.

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

- avances logrados durante el mes anterior;
- estado actual de las tareas contratadas;
- 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 tareas.

Estos informes deberán enviarse por correo electrónico al personal de la CCA designado.

El consultor trabajará en sus propias oficinas.

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 —incluidas versiones preliminares y finales— formato electrónico (archivos de Microsoft Word, con apego pleno a los lineamientos y recomendaciones para autores de documentos y productos informativos de la CCA ([Guidelines for CEC Documents and Information Products](#)), así como los criterios establecidos en la correspondiente guía de estilo de la CCA (English [Style Guide](#)) y siguiendo el formato indicado en la [plantilla para informes](#) de la CCA. 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 al español y al francés de este informe y de la impresión, publicación y distribución de los productos generados, según se requiera.

Una vez que el consultor entregue la versión final del informe o cualquier otro material por escrito producto del trabajo objeto de la presente convocatoria, 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 66 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 y productos informativos de la CCA](#).

Asimismo, para validar cada informe o documento producto de la labor contratada con la CCA, el consultor deberá, además, utilizar la aplicación iThenticate o alguna otra aplicación de software pertinente, aprobada por la Comisión, y —al momento de entregar el documento en cuestión— deberá presentar a la CCA los resultados de la revisión para detección de plagio. 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 que sus propuestas puedan ser consideradas, todos los concursantes deben cumplir los requisitos básicos descritos a continuación.

1. Capacidad para trabajar en el país

El consultor, al igual que su personal y colaboradores subcontratados a su cargo, deben tener su sede y estar en posibilidades de trabajar legalmente en Canadá, Estados Unidos o México. 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 y cumplir con los ordenamientos y restricciones sanitarias vigentes en 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 una sola persona.

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 la labor contratada, así como la adecuada integración de la información y las ideas.

3. Cualificación y competencia

El consultor ha de ser calificado, competente y experto en lo referente a los siguientes aspectos:

- Experiencia amplia y demostrada en análisis y coordinación de proyectos, preferentemente en relación con comercio de especies maderables, iniciativas internacionales y cuestiones medioambientales; conviene contar con conocimiento sobre las actividades y procesos que tienen lugar a lo largo de la cadena de suministro de productos madereros.
- Experiencia en materia de desarrollo de capacidades; investigación; recopilación y análisis de información; identificación de necesidades por parte de sectores o grupos de interés, y elaboración de informes.
- Conocimiento en la realización de entrevistas y en el aseguramiento de su calidad.
- Experiencia mínima de cinco años en la facilitación de talleres.
- Excelentes habilidades de comunicación y producción de informes escritos de carácter técnico y ejecutivo, tanto en inglés como en español.
- Capacidad de involucrar de manera efectiva a una amplia gama de partes interesadas, además contar con habilidades de organización, proactividad y flexibilidad.
- Se dará preferencia a los concursantes con dominio del francés.

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 las tareas 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 incluir lo siguiente:

- Una breve exposición de interés e intención. La exposición ha de basarse en, y reflejar, la experiencia del consultor y su conocimiento del tema; asimismo, deberá abordar:
 - a) los resultados deseados;
 - b) las directrices o parámetros conforme a los cuales habrán de obtenerse los resultados;
 - c) los recursos disponibles (humanos, financieros, técnicos y de apoyo organizativo que contribuirán a conseguir los resultados), y
 - d) otros aspectos que el consultor considere pertinentes.

El propósito de esta exposición es no sólo demostrar la familiaridad general y específica del consultor con el tema, sino también poner de relieve sus habilidades de redacción.

- Un plan de trabajo general para la realización de las tareas contratadas.
- La metodología propuesta.
- Cualesquiera modificaciones sugeridas —si acaso las hubiera— a los términos de referencia y al programa para la entrega de productos, así como las razones de tales cambios.
- Currículos del consultor líder y de los principales integrantes del equipo de trabajo que participará en las tareas y realización de la labor contratada.
- Un desglose detallado de los costos, en el que se señalen el número de integrantes del equipo y las horas de trabajo del personal clave, así como los costos directos e indirectos, costos de viaje e impuestos aplicables.
- Una descripción de la experiencia relevante y cualquier otra información pertinente para la ejecución de las tareas en cuestión.
- Dos muestras o ejemplos de trabajos previos.
- Dos cartas de recomendación de comisiones previas.
- El nombre y datos de contacto de cuando menos tres referencias.

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 seis (6) páginas (excluidos los currículos de los aspirantes, muestras de trabajos previos 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.

Todo el trabajo incluido en el contrato deberá completarse a más tardar el 30 de enero de 2023.

D. Procedimiento de selección

Las propuestas se evaluarán y se seleccionará al consultor que se considere mejor calificado mediante un proceso competitivo en conformidad con los apartados 2.5 y 2.7 del [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 y sus propuestas se eliminarán del proceso de selección.

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 trabajo y pertinencia del plan de trabajo	20
Pertinencia de la metodología y el enfoque propuestos	20
Experiencia, cualificación y competencia del consultor y los principales integrantes de su equipo	40
Aptitudes del consultor para examinar el tema, analizar datos y resumir resultados, así como sus habilidades de redacción	10
Adecuación del presupuesto	10
	<i>Total 100</i>

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 y la relación calidad-precio.

Las propuestas recibidas en respuesta a esta convocatoria serán examinadas por un comité de evaluación conformado por el personal de la CCA y los revisores técnicos designados. Cada uno de los integrantes 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 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 informará al respecto al 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 labor objeto de esta convocatoria no deberá exceder de 50,000 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. En su 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 (\$EU50 aproximadamente).

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.

El consultor podrá presentar su presupuesto en pesos mexicanos, dólares canadienses o dólares estadounidenses. 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 al cuadro de resultados o productos esperados y fechas a cumplir (hitos) descritos en el apartado II-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. 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.

El consultor no divulgará información o documentación designada como confidencial o reservada, como pueden ser planos, dibujos, fotografías, especificaciones, diseños, datos electrónicos y otros documentos, así como tampoco la información técnica, métodos y procesos que le proporcione la Comisión para la elaboración de la propuesta de servicios, sino que deberá mantener la confidencialidad estricta de dicha información o documentación.

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 la 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 11 de julio de 2022**. 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 mvaltierra@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:

Mónica Valtierra Brestchneider
Líder de proyectos, unidad *Crecimiento verde*
Comisión para la Cooperación Ambiental
700 rue de la Gauchetière Ouest, bureau 1620
Montreal, Quebec, Canadá H3B 5M2
Tel.: (514) 350-4300; fax: (514) 350-4314

El Secretariado de la CCA tiene la intención de seleccionar al consultor y notificar a los concursantes dentro de un periodo razonable posterior a la fecha límite de presentación de la propuesta.

ANEXO (véase también el anexo D del contrato estándar de la CCA)

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 (ACA) 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 ACA 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 ACA 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: _____