

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

**Compendio de iniciativas en favor de la conservación de la mariposa
monarca**

para el proyecto

***Por una mayor participación activa de agricultores y propietarios de
tierras en favor de la conservación de la mariposa monarca y especies
polinizadoras***

(Versión original en inglés)



Comisión para la Cooperación Ambiental

2015

I. Antecedentes

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a consultores que deseen presentar propuestas relativas a la recopilación de información específica de cada país sobre prácticas idóneas, programas de incentivos y herramientas que apoyen a propietarios de tierras particulares en la adopción de prácticas de manejo favorables para la conservación de la mariposa monarca, y la rehabilitación y mantenimiento de su hábitat. En específico, se espera que el consultor compile, prepare y, cuando corresponda, traduzca información sobre rehabilitación y manejo del hábitat de la monarca para Canadá, Estados Unidos y México, en un informe que incluirá bibliografías comentadas de las fuentes de información consultadas.

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) es una organización internacional creada por Canadá, Estados Unidos y México en virtud del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN). La CCA fue establecida para hacer frente a los problemas ambientales regionales, ayudar a prevenir posibles conflictos ambientales y comerciales, y promover la aplicación efectiva de la legislación sobre medio ambiente. El ACAAN complementa las disposiciones en materia ambiental del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN).

El Consejo de la CCA —órgano rector de la organización— aprobó el proyecto *Por una mayor participación activa de agricultores y propietarios de tierras en favor de la conservación de la mariposa monarca y especies polinizadoras* como parte del Plan Operativo 2015-2016, con el propósito de crear un compendio de información para agricultores, propietarios y administradores de tierras, así como de colaboraciones duraderas a escalas regional, nacional y subcontinental que aseguren la adopción de prácticas favorables para la monarca y la gestión de paisajes a largo plazo. La descripción completa del proyecto, incluidas las tareas específicas y el presupuesto correspondiente, se encuentra en el sitio web de la CCA, en: <www.cec.org>.

II. Términos de referencia

A. Panorama general y alcance

El objetivo general de este proyecto es fomentar la rehabilitación y el mejoramiento del hábitat en los principales sitios de reproducción y en los corredores migratorios de la mariposa monarca en Canadá, Estados Unidos y México. Gran parte del hábitat de reproducción perdido por la monarca corresponde a campos de cultivo; por ello, este proyecto va dirigido a comunidades, organizaciones y dependencias agrícolas de los tres países, con miras a difundir e intercambiar información sobre la importancia de la conservación de la mariposa y especies polinizadoras, así como fomentar un entendimiento más claro del papel primordial que desempeñan agricultores y propietarios de tierras, en áreas actualmente dominadas por la agricultura.

B. Descripción de los servicios

En coordinación con la(s) persona(s) designada(s) como contacto de la CCA, el consultor deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

Preparación de material con el que se creará un archivo digital en línea, que incluya: 1) prácticas de manejo favorables para la rehabilitación y el mantenimiento del hábitat de la monarca; 2) información específica de cada país sobre programas de incentivos e iniciativas para propietarios de tierras particulares que promuevan la adopción de medidas en favor de la

conservación de la especie, y 3) proyectos piloto y medidas en curso a escalas regional, nacional y subcontinental que apoyen la conservación de la monarca.

Dentro del plazo estipulado y con base en un modelo convenido:

1. Se identificará el mayor número posible de prácticas de manejo favorables para la rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento del hábitat de la mariposa monarca; asimismo, se generará el contenido para un archivo digital en línea que, para cada una de las prácticas de manejo favorables para la conservación de la monarca identificadas, incluirá lo siguiente:
 - a. Tipo de publicación (según corresponda)
 - b. Fuente
 - c. País
 - d. Región (cuando proceda)
 - e. Idiomas de la publicación (según el caso)
 - f. Referencia o vínculo (si se trata de material en línea)
 - g. Palabras clave
 - h. Descripción breve de cada publicación sobre prácticas de manejo favorables (con una extensión aproximada de 300 palabras en cada caso)
2. Se identificará la mayor cantidad de programas de incentivos e iniciativas de conservación, específicos de cada país, así como las oportunidades que tienen propietarios de tierras para rehabilitar, mejorar y mantener el hábitat de la mariposa monarca, que podrían ser favorables para la conservación de la especie. Asimismo, se generará el contenido para un archivo digital in línea, que, para cada programa de incentivos u oportunidad, específico de cada país, incluirá lo siguiente:
 - a. Título del programa de incentivos, iniciativa u oportunidad
 - b. Dependencia u organización que administra el programa de incentivos, iniciativa u oportunidad
 - c. Años para su instrumentación
 - d. Monto del incentivo
 - e. Objetivos o metas institucionales relacionados
 - f. Fuente
 - g. País
 - h. Región (cuando sea el caso)
 - i. Idiomas de la publicación (si procede)
 - j. Referencia o vínculo (si se trata de material en línea)
 - k. Persona de contacto u oficina (según corresponda)
 - l. Palabras clave
 - m. Descripción breve de cada programa o iniciativa (con una extensión aproximada de 300 palabras en cada caso)
3. Se identificará la mayor cantidad posible de proyectos piloto y medidas en curso que contribuyan directa o indirectamente a la conservación de la mariposa monarca. Asimismo, se generará el contenido para un archivo digital in línea, que para cada proyecto piloto o medida en curso comprenderá los siguientes elementos:
 - a. Título del proyecto piloto o medida
 - b. Dependencia u organización responsable del proyecto piloto o medida
 - c. Fuente
 - d. País
 - e. Región (cuando sea el caso)

- f. Idiomas de la publicación (si procede)
- g. Referencia o vínculo (si se trata de material en línea)
- h. Palabras clave
- i. Descripción sucinta de cada proyecto piloto o medida (con una extensión aproximada de 300 palabras en cada caso)

La CCA se encargará de suministrar al consultor (en el anexo 1) una selección preliminar de fuentes de información relacionadas con prácticas de manejo favorables, programas de incentivos y oportunidades, proyectos piloto y medidas, y dependencias u organizaciones pertinentes.

Productos esperados

1. Un informe de avances que comprenderá los métodos empleados para el acopio de información y la identificación de programas, junto con una lista de personas e instituciones contactadas, una compilación de prácticas de manejo favorables, programas de incentivos, iniciativas y oportunidades, proyectos piloto y medidas emprendidas, y palabras clave asociadas.
2. Un informe final, que contenga lo siguiente:
 - Lista de prácticas de manejo favorables para la conservación de la mariposa monarca, junto con programas de incentivos, iniciativas, oportunidades, proyectos piloto y medidas, y palabras clave asociadas.
 - Análisis y recomendaciones sobre programas de incentivos, iniciativas, oportunidades, proyectos piloto y medidas con mayores probabilidades de replicarse.
 - Lista exhaustiva de personas y dependencias contactadas, con programas identificados, y una lista breve de los socios más apropiados y actores pertinentes que deban participar en los pasos próximos de este proyecto.
 - Mapa en el que se identifique la ubicación de cada práctica de manejo favorable, programa de incentivos, iniciativa, oportunidad y proyecto piloto.
 - Bibliografías comentadas y documentos pertinentes para todas las prácticas de manejo favorable relacionados con la conservación de la mariposa monarca.
 - Bibliografías comentadas y documentos pertinentes para todos los programas de incentivos, iniciativas y oportunidades detectados que fomenten o incidan en la adopción de medidas en favor de la conservación de la mariposa monarca.
 - Bibliografías comentadas y documentos pertinentes para todos los proyectos piloto y medidas identificados que apoyen la conservación y manejo sustentable del hábitat de la mariposa monarca.

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

15 de enero de 2016	Presentación del informe de avances (según lo descrito en el inciso 1 del apartado correspondiente a productos esperados)
15 de febrero de 2016	Presentación del borrador del informe final (según lo descrito en el inciso 2 del apartado correspondiente a productos esperados)
25 de marzo de 2016	Presentación del informe final, en el que se integren los comentarios y sugerencias de la CCA del borrador completo

A lo largo del proyecto, 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 la ejecución 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 gerente de programa de la CCA (o la persona a la que se designe en reemplazo).

El consultor trabajará en sus propias oficinas.

D. Calidad de los resultados esperados

El consultor entregará al Secretariado de la CCA documentos **redactados en español, francés o 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 las correspondientes guías de estilo de la CCA: *CEC English Style Guide*, para inglés, disponible en:

<www.cec.org/Page.asp?PageID=924&ContentID=2697&AA_SiteLanguageID=1>; *Guide stylistique*, para francés, disponible en:

<http://www.cec.org/Page.asp?PageID=924&ContentID=2697&AA_SiteLanguageID=2>, y el *Manual de estilo de la CCA*, para español, disponible en:

<http://www.cec.org/Page.asp?PageID=924&ContentID=2697&AA_SiteLanguageID=3>, y siguiendo el formato indicado en la plantilla para informes de la CCA (archivos adjuntos a la presente solicitud de propuestas y disponibles también en:

<www.cec.org/Page.asp?PageID=924&ContentID=2697>). [Incluir referencia a cualquier otra guía o manual de estilo de la CCA, de ser pertinente.] 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 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* [PDF, en <www.cec.org/Storage.asp?StorageID=11565>]. 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 considerados, todos los concursantes deben cumplir los siguientes requisitos básicos.

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 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.

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 ha de contar con las siguientes cualificaciones:

- Competencia y experiencia en la conducción de investigación documental, compilación, organización y divulgación de información en línea, así como excelente capacidad de redacción.
- Experiencia de trabajo con dependencias de gobierno es deseable.
- Demostrar conocimientos o familiaridad con iniciativas para la conservación de la mariposa monarca en paisajes agrícolas y la comunidad en América del Norte dedicada a la conservación de la especie.
- Destreza para comunicarse con efectividad, por escrito y oralmente, en inglés y español.

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 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 del presente proyecto.
- 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.
- Los currículos del consultor líder y de los principales integrantes del equipo de trabajo que participará en el proyecto.
- 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 y los 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.
- Referencias, en caso de que la CCA las solicite.

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 25 de marzo de 2016.

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 contratación de servicios profesionales* de la CCA, que puede consultarse en el sitio web de la CCA: <www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=1239&SiteNodeID=217&BL_ExpandID=>>.

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 proyecto y pertinencia del plan de trabajo	20
Pertinencia del enfoque propuesto	20
Experiencia, cualificación y competencia 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. A los concursantes cuyas propuestas hayan obtenido menos de 80 puntos se les notificarán por escrito los motivos del resultado. 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 un comité de evaluación conformado por el gerente del programa de la CCA en cuestión y los revisores técnicos designados. Cada integrante del Comité de Evaluación recibirá una copia de las propuestas, mismas que deberá calificar utilizando los criterios de evaluación y puntuaciones máximas arriba señalados.

El gerente de programa de la CCA 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 conocer a cada concursante la calificación de su propuesta y, si lo solicita, también la clasificación de la misma en comparación con las demás, aunque en ningún caso se tendrá acceso a las evaluaciones ni a las calificaciones de los otros concursantes.

E. Nivel de recursos estimado

El presupuesto para la prestación de los servicios de consultoría asociados a esta actividad no excederá de \$C60,000 (sesenta mil dólares canadienses), 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 del consultor deberá considerarse el costo por concepto de utilización del software iThenticate para la detección de plagio (\$EU50).

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 de la siguiente manera:

- A la firma del contrato y presentación de la factura correspondiente.
- A la recepción y aceptación de los resultados o productos finales, y facturación correspondiente.

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 2), y tomar nota de lo establecido en el *Manual para la contratación de servicios profesionales* de la CCA, disponible en:

<www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=1239&SiteNodeID=217&BL_ExpandID=>.

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 20 de noviembre de 2015**. 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: **lrobidoux@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:

Lucie Robidoux
Gerente de programa, Ecosistemas y comunidades sustentables
Comisión para la Cooperación Ambiental
393 rue St-Jacques Ouest, bureau 200
Montreal, QC, Canada H2Y 1N9
Tel.: (514) 350-4300; fax: (514) 350-4314

El Secretariado tiene la intención de seleccionar al consultor dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.

Anexo 1. Selección preliminar de prácticas de manejo favorables, programas de incentivos y oportunidades, proyectos piloto y medidas, dependencias y organizaciones, y fuentes de información relacionada a considerar (esta lista es únicamente para fines de referencia; fuentes, programas e incentivos adicionales deberán identificarse)

- Fondo para la Conservación de la Mariposa Monarca (*Monarch Butterfly Conservation Fund*): www.nfwf.org/monarch/Pages/home.aspx
- Alianza para la Conservación de la Mariposa Monarca (*Monarch Joint Venture*): www.monarchjointventure.org/
- Programa para la Conservación de la Mariposa Monarca (*The Monarch Program*): www.monarchprogram.org/
- *Make Way for Monarchs*: <http://makewayformonarchs.org/i/>
- Grupo de Especialistas en Mariposas de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN): www.butterflyspecialistgroup.org/about/about-the-iucn-bsg/
- Servicio para la Conservación de los Recursos Naturales (*Natural Resource Conservation Service*, NRCS) del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (*US Department of Agriculture*, USDA): www.nrcs.usda.gov/wps/portal/nrcs/site/mo/home/
- Servicio de Estudios Geológicos de EU (*U.S. Geological Survey*, USGS): www.usgs.gov/
- Departamento de Conservación de Misuri (*Missouri Department of Conservation*): <http://mdc.mo.gov/discover-nature/eld-guide/monarch/>
- Servicio de Pesca y Vida Silvestre (*US Fish and Wildlife Service*, FWS) de Estados Unidos (www.fws.gov)
www.fws.gov/midwest/partners/getinvolved.html
www.fws.gov/midwest/news/monarchfund.html
- Fondo para la Conservación de la Mariposa Monarca;
www.wwf.org.mx/que_hacemos/mariposa_monarca/fondo_para_la_conservacion/
- Fundación Carlos Slim: www.fundacioncarlosslim.org/medio-ambiente/
- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (Conanp); Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca: <http://mariposamonarca.semarnat.gob.mx/>
- Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (Conabio); Soy Monarca: www.soymonarca.mx/index.html

Deberán considerarse otras fuentes pertinentes, incluidas: la Estrategia y plan de acción para la conservación de la mariposa monarca (*Monarch Butterfly Conservation Strategy and Action Plan*) y el Marco estratégico para la conservación y el manejo de la mariposa monarca (*Conservation and Management of Monarch Butterflies: A Strategic Framework*).

Anexo 2

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO (XX), 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: _____