

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Favorecimiento de la participación de niños y jóvenes de América del Norte en la prevención de la pérdida y el desperdicio de alimentos, así como su recuperación y reciclaje

para el proyecto de la CCA

Medición y mitigación de la pérdida y el desperdicio de alimentos



Comisión para la Cooperación Ambiental

2018

I. Antecedentes

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a consultores que deseen trabajar en colaboración con organizaciones juveniles y gobiernos a fin de motivar y capacitar a niños y jóvenes (de 5 a 23 años) de los tres países de América del Norte para que participen en acciones con las cuales reducir la pérdida y el desperdicio de alimentos en sus comunidades, escuelas y hogares. Esta labor se llevará a cabo con las actividades siguientes:

1. Trabajar con niños y jóvenes, organizaciones juveniles y representantes del gobierno de Canadá, Estados Unidos y México, con el fin de evaluar oportunidades y mejores estrategias para propiciar la participación de la juventud mediante la elaboración e implementación de herramientas de comunicación y aprendizaje.
2. Crear herramientas de comunicación y aprendizaje que integrantes de organizaciones juveniles de los tres países puedan utilizar con objeto de procurar la participación de otras personas de su misma edad en actividades encaminadas a dar una mayor difusión, compartir información y promover oportunidades para la prevención de la pérdida y el desperdicio de alimentos, así como su recuperación y reciclaje, en comunidades, escuelas y hogares.

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) es una organización internacional creada por los gobiernos de Canadá, Estados Unidos y México en virtud del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN), convenio paralelo del TLCAN en materia de medio ambiente. 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. Más información en: <<http://www.cec.org/es>>.

El Consejo de la CCA órgano rector de la organización— aprobó el proyecto *Medición y mitigación de la pérdida y el desperdicio de alimentos*, como parte del Plan Operativo 2017-2018, que dará continuidad a un proyecto anterior, titulado: *Iniciativa de América del Norte para la reducción y recuperación de residuos alimentarios*. El proyecto anterior, concluido recientemente, formó parte del Plan Operativo 2015-2016 de la CCA, y tuvo como propósito incrementar la capacidad de América del Norte para reducir los desechos alimentarios dispuestos en rellenos sanitarios; contribuir a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero relacionadas con la pérdida y el desperdicio de alimentos a lo largo de la cadena de abasto alimentaria (en especial, las emisiones de metano provenientes de rellenos sanitarios), y promover el crecimiento verde al fomentar prácticas sustentables de producción y consumo. Ese proyecto contribuyó a la preparación de un [informe de base y un informe sintético](#) de éste derivado, en los que se presentaron los resultados de la investigación que muestran la magnitud de la pérdida y el desperdicio de alimentos en los tres países y se propusieron estrategias encaminadas a su mitigación por medio de la reducción en la fuente, la recuperación de alimentos y el mejoramiento de la medición, el seguimiento y el registro. Las actividades del proyecto actual continuarán en la misma línea, con particular acento en los aspectos de medición y mitigación. La descripción completa del proyecto, incluidas las tareas específicas y el presupuesto correspondiente, se encuentra en el [sitio web de la CCA](#).

II. Términos de referencia

A. Panorama general y alcance

El propósito general de este trabajo es crear recursos que ayuden a las organizaciones juveniles a procurar la participación de niños y jóvenes de las comunidades de América del Norte —lo mismo urbanas que rurales, locales e indígenas—¹ en labores que propicien las actitudes y el cambio de comportamiento que se requieren para prevenir la pérdida y el desperdicio de alimentos (PDA), e impulsar su recuperación y reciclaje. Mediante la creación de herramientas de aprendizaje, este trabajo contribuirá a educar a niños y jóvenes con respecto a la PDA y los impactos económicos, ambientales y sociales que de ésta se derivan. Además, servirá para que dichas organizaciones motiven y doten de habilidades a la niñez y la juventud de los tres países a fin de que emprendan acciones para reducir la PDA en sus comunidades, escuelas y hogares.

Para contribuir a la realización del trabajo objeto de esta convocatoria se establecerá un comité asesor conformado por representantes de organizaciones juveniles, que también servirá como órgano consultivo, que ayudará a identificar oportunidades y estrategias para educar a niños y jóvenes en materia de PDA. Con esto se busca obtener ideas útiles para elaborar un conjunto de herramientas de aprendizaje que habrá de incluir fuentes de información, así como métodos y estrategias prácticas, a fin de que dichas organizaciones logren que un mayor número de niños y jóvenes participen en la reducción del desperdicio de alimentos.

El trabajo deberá alcanzar los siguientes resultados:

1. Evaluación de las carencias y oportunidades que existen en torno a la sensibilización sobre pérdida y desperdicio de alimentos, así como los métodos recomendados para educar a niños y jóvenes y crear campañas al respecto; ello ha de incluir propuestas de contenidos y recursos de información para integrar un conjunto de herramientas de aprendizaje que propicien, con métodos y estrategias prácticas, la participación de niños y jóvenes en materia de PDA, así como recomendaciones para que las organizaciones juveniles adopten e implementen dicho conjunto de herramientas.
2. Informes sintéticos de las reuniones del comité asesor.
3. Un conjunto de herramientas de aprendizaje, con estrategias y métodos prácticos, así como fuentes de información, a fin de educar y propiciar la participación de niños y jóvenes de América del Norte en cuestiones relacionadas con la prevención de la PDA y la recuperación y reciclaje de alimentos.

Entre los principales destinatarios de estos resultados figuran organizaciones juveniles y expertos en educación infantil y juvenil (por ejemplo, instituciones educativas, clubes, grupos comunitarios, escuelas, profesores, etc.), con enfoque particular en dos grupos de edad: de 5 a 13 y de 14 a 23 años.

Además de procurar la participación de jóvenes y organizaciones juveniles y ser fáciles de entender, los productos generados en el marco de la presente convocatoria deberán transmitir información de índole ambiental, social y económica. Las consideraciones técnicas y de otra

¹ Este término puede variar según el país e incluye tanto a comunidades o pueblos indígenas como tribus o grupos autóctonos.

naturaleza deberán atenderse debidamente, de forma que resulten de verdadera utilidad para el público objetivo, además de apegarse a lo dispuesto en el apartado II.D ('Calidad de los resultados esperados').

El trabajo contará con el apoyo del comité directivo del proyecto, integrado por representantes de los gobiernos de Canadá, Estados Unidos y México, y recibirá aportes de organizaciones juveniles representadas en un comité asesor convocado para hacer recomendaciones y revisar los resultados obtenidos.

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:

B1. Formar un comité asesor y organizar, facilitar y documentar las reuniones del mismo

El consultor podrá asignar hasta 15% de los recursos a apoyar actividades descritas en el apartado B1 y actividades relacionadas, previstas en el apartado B4.

El consultor será responsable de establecer un comité asesor y organizar, facilitar y documentar las reuniones del mismo conforme a lo siguiente:

1. Formar un comité asesor integrado por miembros de organizaciones juveniles, sujeto a la aprobación del Secretariado de la CCA y del comité directivo del proyecto, que haga aportes y recomendaciones acerca de las actividades. El comité asesor deberá conformarse de representantes de Canadá, Estados Unidos y México, y podrá incluir a representantes de organizaciones juveniles internacionales, así como expertos en educación infantil y juvenil y gestión de campañas (por ejemplo, escuelas, profesores, instituciones educativas, clubes y grupos comunitarios, entre otros). El comité asesor constará de representantes de hasta diez organizaciones juveniles y otras organizaciones clave con experiencia pertinente en realizar campañas para procurar la participación de la juventud, incluidas organizaciones con experiencia en el trabajo con jóvenes, y las comunidades urbanas, locales, rurales e indígenas. Se espera que el consultor organice hasta cinco reuniones virtuales con el comité.

El Secretariado de la CCA prestará al consultor el apoyo directo necesario para las reuniones del comité asesor (plataformas y asistencia en el manejo de teleconferencias, videoconferencias y seminarios en línea; interpretación simultánea y traducción de documentos).

2. Preparar el material para cada reunión del comité asesor, incluidos órdenes del día, presentaciones y preguntas incitadoras. El material deberá someterse a la aprobación del Secretariado de la CCA, a efecto de que éste pueda hacer comentarios o sugerencias antes de su divulgación, y habrá de distribuirse entre los miembros del comité asesor, con una semana de anticipación a la reunión.
3. Presentar y obtener aportes por parte del comité asesor, conformado por organizaciones juveniles, en temas como:
 - a. oportunidades para impulsar la participación de niños y jóvenes, promoción y comunicación, estrategias y planificación;

- b. herramientas y fuentes de aprendizaje, así como contenidos web y materiales promocionales;
 - c. iniciativas para motivar a niños y jóvenes a implementar proyectos en sus comunidades;
 - d. estrategias para acercarse a niños y jóvenes de comunidades urbanas, locales, rurales e indígenas (teniendo en cuenta las barreras lingüísticas, las diferencias culturales, etc.);
 - e. oportunidades para que las organizaciones que forman parte del comité asesor y otras organizaciones juveniles apliquen e implementen el conjunto de herramientas después del año 2018, y
 - f. demás información pertinente, atendiendo las indicaciones recibidas del Secretariado de la CCA.
4. Preparar informes resumidos de cada reunión del comité asesor, de conformidad con la regla de Chatham House, que incluyan:
 - a. una lista de asistentes (con información de contacto completa);
 - b. una sinopsis de la información intercambiada por cada punto del orden del día;
 - c. recomendaciones hechas;
 - d. un anexo con el material de las presentaciones.

B2. Evaluar las oportunidades para allegarse la participación de los jóvenes

Es posible que el consultor asigne hasta 25% de los recursos a apoyar actividades descritas en el apartado B2 y actividades relacionadas, previstas en el apartado B4.

El consultor deberá evaluar carencias y oportunidades para educar a niños y jóvenes en materia de pérdida y desperdicio de alimentos, así como recomendar estrategias al respecto y poner en marcha campañas de sensibilización en torno a la problemática de la PDA, así como también proponer contenidos y recursos de información que puedan incluirse en el conjunto de herramientas que se creará para las organizaciones juveniles, con el propósito de procurar la participación de niños y jóvenes al respecto. Lo anterior se llevará a cabo del modo siguiente:

1. El Secretariado de la CCA proporcionará al consultor una lista exhaustiva de herramientas y recursos existentes sobre PDA, e identificará aquellos susceptibles de adaptarse mejor al trabajo en cuestión.
2. Mediante consultas con el comité asesor, el consultor determinará qué recursos e información sobre PDA necesitan las organizaciones juveniles para, mediante sus propios programas, hacer a los jóvenes partícipes de esta problemática y de los procedimientos de que se dispone para abordarla. Asimismo, considerará métodos prácticos y estrategias que dichas organizaciones puedan implementar con este propósito, incluidas posibles alianzas para probar las herramientas de aprendizaje elaboradas.
3. El consultor examinará las herramientas de aprendizaje que existen en torno al tema de la PDA y otras iniciativas ambientales con objeto de determinar deficiencias, oportunidades y mejores prácticas. Se pondrá en contacto con el comité asesor y le solicitará observaciones en materia de necesidades, oportunidades y mejores estrategias para utilizar las herramientas de aprendizaje sobre PDA a fin de influir de manera efectiva en las actitudes de los consumidores jóvenes con respecto a la pérdida

y el desperdicio de alimentos y generar cambios en su comportamiento. Los materiales a utilizarse para tal propósito pueden incluir folletos informativos, videos, infografías, diagramas de flujo, planes de actividades para clubes, metas, concursos y premios al mérito, guías de orientación, planes e instrumentos para realizar o apoyar actividades y proyectos con miras a reducir la PDA (por ejemplo: auditorías o encuestas sobre desperdicio de alimentos) en hogares, organizaciones y centros comunitarios, escuelas y otros.

4. El consultor resumirá los resultados de las evaluaciones y reuniones en un informe que incluya:
 - a. información de orientación acerca de la PDA que contenga conocimientos de referencia alrededor de la siguiente pregunta: “¿qué es la pérdida y el desperdicio de alimentos y por qué nos interesa?”;
 - b. métodos y estrategias prácticas para que las organizaciones juveniles puedan involucrar a niños y jóvenes en actividades que aborden el problema de la PDA;
 - c. descripción de las herramientas de aprendizaje propuestas para incluirse en el conjunto de herramientas, considerando que el objetivo es contar con un total aproximado de veinte herramientas de aprendizaje: diez para cada grupo de edad (5 a 13 y 14 a 23 años);
 - d. formato y diseño sugeridos para el conjunto de herramientas de aprendizaje;
 - e. plan de comunicación y difusión pública para el lanzamiento del conjunto de herramientas, con iniciativas específicas para su promoción en Canadá, Estados Unidos y México, así como entre niños y jóvenes de comunidades urbanas, locales, rurales e indígenas;
 - f. oportunidades para que tanto las organizaciones integrantes del comité asesor como otras organizaciones juveniles implementen el conjunto de herramientas después de 2018.

B3. Elaborar el conjunto de herramientas

Es posible que el consultor asigne hasta 75% de los recursos a apoyar actividades descritas en el apartado B3 y actividades relacionadas, previstas en el apartado B4.

Una vez recibida la aprobación del Secretariado de la CCA, el consultor elaborará el conjunto de herramientas, incluidos los recursos de información sobre PDA aprobados, así como métodos y estrategias prácticas para que las organizaciones juveniles impulsen la participación de niños y jóvenes en la toma de medidas para reducir la PDA además de las herramientas de aprendizaje sobre PDA en sí. Esta labor deberá realizarse según lo establecido en los siguientes puntos:

1. El conjunto de herramientas incluirá un aproximado de veinte herramientas de aprendizaje —idealmente diez para cada grupo de edad (5 a 13 y 14 a 23 años)—, con una extensión promedio de dos páginas por herramienta de aprendizaje. Tras una revisión previa, podrán incluirse documentos y hojas de trabajo adicionales. El contenido completo del conjunto de herramientas se diseñará de manera que esté disponible para su descarga, impresión y uso en dispositivos electrónicos.
2. Se integrarán los contenidos de un sitio web para ser utilizado lo mismo por la CCA que por organizaciones juveniles que deseen asociarse, con fines de promoción, disseminación y alojamiento del conjunto de herramientas.

3. Se elaborarán materiales de comunicación en torno a eventos especiales de relevancia para la temática de la PDA —como el Día de la Tierra, la Semana Nacional para la Prevención de Residuos (en Canadá) y el Día para Detener el Desperdicio de Alimentos—, que puedan utilizarse a fin de promover el conjunto de herramientas.
4. El consultor deberá elaborar, en inglés, una versión final del conjunto de herramientas y del resto de los contenidos, misma que entregará junto con un archivo de texto, también en inglés. El Secretariado de la CCA se encargará de realizar la traducción al español y al francés, aunque será responsabilidad del consultor producir y entregar las versiones finales del conjunto de herramientas en los tres idiomas: español, francés e inglés.
5. El consultor presentará una plantilla editable del conjunto de herramientas (en versiones con diseño y formación de páginas), que las organizaciones juveniles puedan adaptar, en función de las necesidades de sus programas educativos y de sus propios lineamientos de identidad.

B4. Garantizar productos de calidad

El consultor será responsable de la realización de las siguientes actividades como parte de este componente del trabajo. Cabe mencionar, sin embargo, que estos elementos deberán estar presupuestados en lo correspondiente a los apartados B1 a B3:

1. Asegurarse de que los documentos, incluidos los recursos y herramientas de aprendizaje, así como los informes resumidos de las reuniones, sean de calidad suficiente para que se les considere publicables y cumplan con el apartado II.D ('Calidad de los resultados esperados').
2. Asegurarse de que todos los documentos a producir —en versiones preliminares y finales— sean revisados por el correspondiente líder de proyecto de la CCA para efectos de control de calidad, antes de su entrega formal al Secretariado de la CCA, el comité directivo, el comité asesor y otros interesados, quienes a su vez revisarán y harán comentarios al respecto. Esta revisión de control de calidad incluirá —sin a ello limitarse— cuestiones de gramática, ortografía y presentación (formato, paginación, manejo de gráficas y cuadros, etcétera).
3. Asegurarse de que todos los documentos —preliminares y finales— y otros materiales pertinentes se presenten al Secretariado de la CCA en forma oportuna, conforme al cronograma de trabajo que se indica a continuación. Las demoras, si las hubiere, no reducirán el tiempo asignado y concedido para que el Secretariado de la CCA, el comité directivo del proyecto, el comité asesor y otros revisen y hagan comentarios sobre los productos en cuestión. Los productos finales deberán haberse sometido a un proceso de revisión y edición por un editor profesional, calificado (cuyo currículum deberá incluirse en la propuesta).
4. Asegurarse de que las sugerencias derivadas de la revisión del comité asesor se tomen en cuenta al preparar los documentos relacionados, sujetas a la aprobación del Secretariado de la CCA y del comité directivo.

Productos esperados (objetivos) y cronograma

| B1. Establecer un comité asesor, así como organizar, facilitar y documentar las reuniones | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|------|------|------|
| Núm. | Producto esperado | Mayo | Junio | Julio | Ago. | Sept. | Oct. | Nov. | Dic. |
| 1 | Establecer un comité asesor formado por miembros de organizaciones juveniles | Semana del 21 | | | | | | | |
| 2 | Elaborar materiales —orden del día, presentaciones y preguntas— para la primera reunión del comité asesor | Semana del 21 | | | | | | | |
| 3 | Primera reunión virtual del comité asesor | | Semana del 4 | | | | | | |
| 4 | Informe resumido de la primera reunión virtual del comité asesor, que incluya análisis y conclusiones | | Semana del 11 | | | | | | |
| 5 | Elaborar materiales —orden del día, presentaciones y preguntas— para la segunda reunión del comité asesor | | Semana del 11 | | | | | | |
| 6 | Segunda reunión virtual del comité asesor | | Semana del 25 | | | | | | |
| 7 | Informe resumido de la segunda reunión virtual del comité asesor, que incluya análisis y conclusiones | | | Semana del 2 | | | | | |
| 8 | Elaborar materiales —orden del día, presentaciones y preguntas— para la tercera reunión del comité asesor. | | | Semana del 16 | | | | | |
| 9 | Tercera reunión virtual del comité asesor | | | Semana del 30 | | | | | |
| 10 | Informe resumido de la tercera reunión virtual del comité asesor, que incluya análisis y conclusiones | | | | Semana del 6 | | | | |
| 11 | Elaborar materiales —orden del día, presentaciones y preguntas— para la cuarta reunión del comité asesor | | | | Semana del 6 | | | | |
| 12 | Cuarta reunión virtual del comité asesor | | | | Semana del 20 | | | | |
| 13 | Informe resumido de la cuarta reunión virtual del comité asesor, que incluya análisis y conclusiones | | | | | Semana del 3 | | | |

B1. Establecer un comité asesor, así como organizar, facilitar y documentar las reuniones

| Núm. | Producto esperado | Mayo | Junio | Julio | Ago. | Sept. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------|--|------|-------|-------|------|---------------|--------------|------|------|
| 14 | Elaborar materiales —orden del día, presentaciones y preguntas— para la quinta reunión del comité asesor | | | | | Semana del 10 | | | |
| 15 | Quinta reunión virtual del comité asesor | | | | | Semana del 24 | | | |
| 16 | Informe resumido de la quinta reunión virtual del comité asesor, que incluya análisis y conclusiones | | | | | | Semana del 1 | | |

B2. Evaluar oportunidades para procurar la participación de los jóvenes

| Núm. | Producto esperado | Mayo | Junio | Julio | Ago. | Sept. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------|---|------------------------------------|-------|-------|------|-------|--------------|------|------|
| 1 | Informe preliminar en el que se resuman los resultados de las evaluaciones y consultas (conforme a los incisos B2.2-4), que complemente el contenido de los informes resumidos elaborados para las reuniones del comité asesor (inciso B1.4). | Una semana después de cada reunión | | | | | | | |
| 2 | Informe final en el que se resuman los resultados de las evaluaciones y consultas (compilación del contenido de las cinco reuniones, conforme a los incisos B2.2-4). | | | | | | Semana del 1 | | |

B3. Elaborar el conjunto de herramientas

| # | Producto esperado | Mayo | Junio | Julio | Ago. | Sept. | Oct. | Nov. | Dic. |
|---|---|----------------------------------|-------|---------------|--------------|-------|---------------|------|--------------|
| 1 | Versión preliminar del conjunto de herramientas, en inglés | | | Semana del 16 | | | | | |
| 2 | Versión preliminar del contenido del sitio web, en inglés | | | | Semana del 6 | | | | |
| 3 | Versión definitiva del conjunto de herramientas y contenido del sitio web | | | | | | Semana del 15 | | |
| 4 | Versión definitiva del conjunto de herramientas, en francés y español | | | | | | | | Semana del 3 |
| 5 | Borrador del material de comunicación (de acuerdo con el inciso B3.3) | <i>Permanente, según proceda</i> | | | | | | | |

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

Al inicio, el consultor participará, vía teleconferencia, en una reunión de arranque con el gerente de programa de la CCA y funcionarios de los gobiernos de las tres Partes. A lo largo de la ejecución de las actividades, el consultor trabajará en estrecha colaboración con la CCA, el comité directivo del proyecto y el comité asesor, 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 jefe de unidad de la CCA (o la persona a la que se designe en reemplazo).

El Secretariado de la CCA enviará 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 gerente de programa y especialistas relacionados, según se requiera y en horarios que convengan a todos los participantes. Estas conferencias tienen como objetivo presentar los productos generados y evaluar los avances de las actividades, incluida la preparación de material que facilite las discusiones con el comité directivo.

- El consultor informará a la CCA de cualquier posible problema y sugerirá soluciones y posibles acciones para facilitar el trabajo.

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 por un editor calificado 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 ([Guidelines for CEC Documents and Information Products](#)), así como a 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](#) (archivos disponibles en línea, en www.cec.org/es/acerca-de-la-cca/posibilidades-empleo/documentos-de-referencia). 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 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 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.

Asimismo, para validar cada informe o documento producto de actividades contratadas 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.

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 las actividades contratadas, así como la adecuada integración de la información y las ideas. Las propuestas de trabajo también deben especificar a los líderes de equipo de cada país y a quienes representarán a Canadá, Estados Unidos y México dentro del equipo.

3. Cualificación y competencia

Las propuestas de trabajo deben demostrar claramente que el consultor posee conocimientos, habilidades y experiencia en las siguientes áreas:

1. Implicaciones ambientales, económicas y sociales de la pérdida y el desperdicio de alimentos, así como sus causas, efectos y soluciones.
2. Elaboración de programas de educación ambiental y de materiales educativos dirigidos.
3. Procesos de participación infantil y juvenil, así como redes de colaboración social abierta y participación comunitaria.
4. Trabajo con jóvenes de comunidades urbanas, locales, rurales e indígenas.
5. Integración y gestión de un grupo asesor.
6. Elaboración de contenidos y materiales de sitio web, promocionales y educativos, con diseño y funcionalidad apropiados.
7. Desempeño profesional eficaz y debida consideración de las diferencias sociales y culturales entre Canadá, Estados Unidos y México.
8. Capacidad de trabajar con amplio dominio —oral y escrito— de los idiomas inglés y español, así como para hacer investigaciones en 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 actividades 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 de investigación deben organizarse como abajo se indica e incluir la siguiente información:

1. Conocimiento y comprensión del trabajo

- Proporcionar información de antecedentes pertinente para este trabajo que refleje la experiencia del consultor y su conocimiento del tema; asimismo, deberá abordar los resultados deseados; los lineamientos (parámetros dentro de los cuales se alcanzarán los resultados); los recursos disponibles (humanos, financieros, técnicos o el apoyo de una organización para contribuir a lograr los resultados), y otros aspectos que el consultor considere pertinentes. El propósito de la exposición es no sólo demostrar 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

- Presentar un plan de trabajo y metodología detallados e integrales que demuestren con claridad la forma en que se ejecutarán las principales actividades objeto del apartado II.B ('Descripción de los servicios'), lo que incluye detalles sobre la forma en que se harán las evaluaciones.
- Identificar modificaciones sugeridas —si acaso las hubiera— a los términos de referencia y las razones de tales cambios.

3. Organización, cualificaciones y experiencia del equipo de trabajo

- Identificar la organización del equipo de trabajo, lo que incluye designar un líder general a cargo del trabajo en su conjunto y líderes de equipo para Canadá, Estados Unidos y México, según proceda.

- Identificar a los suplentes que podrán sustituir al líder general y a los líderes de equipo por país, en su caso, si se llegasen a presentar circunstancias imprevistas.
- Presentar un resumen de cualificaciones y experiencia de cada integrante del equipo (incluidos suplentes) y cualquier otra información pertinente (por ejemplo, conocimiento de idiomas).

4. Asignación de tiempo (horas) y costos (\$C) por tarea e integrante del equipo

- Por cada miembro del equipo de trabajo, proporcionar un desglose detallado de tareas asignadas, horas de trabajo y costo correspondiente (\$C).
- Identificar con claridad el número total de horas laboradas y el costo total (impuestos incluidos) por concepto de este trabajo.

5. Valor agregado dentro del presupuesto identificado

- Identificar tareas o actividades adicionales no especificadas dentro de los términos de referencia, pero que serán realizadas por el contratista sin costo adicional.

Anexo A: Información de la empresa

- Identificar la información pertinente de la empresa en cuanto se refiere a este trabajo.

Anexo B: Cartas de recomendación y referencias

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

Anexo C: Curriculum vitae de cada miembro del equipo

- Currículos de todos los integrantes del equipo de trabajo.
- Currículos de los suplentes identificados para los líderes, general y de equipo nacionales, en su caso.

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

- Presentar una copia debidamente llenada del formulario de la CCA incluido como anexo de estos términos de referencia.

Anexo E: Ejemplos de trabajos previos

- Proporcionar dos muestras 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 ocho (8) 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.

Todo el trabajo incluido en el contrato deberá completarse a más tardar el 15 de diciembre de 2018.

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/es/acerca-de-la-cca/posibilidades-empleo/documentos-de-referencia>.

El Secretariado de la CCA evaluará cada propuesta completa que reciba conforme al procedimiento descrito a continuación. 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 |
|--|--------------------------|
| Conocimiento y comprensión de los requerimientos del trabajo | 10 |
| Pertinencia del plan de trabajo y de la metodología propuestos | 30 |
| Organización, cualificaciones y experiencia del equipo de trabajo | 30 |
| Asignación de recursos (tiempo, costo) por tarea e integrante del equipo | 25 |
| Valor agregado dentro del presupuesto identificado | 5 |
| | <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 examinadas 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 disponible para los servicios de consultoría asociados a este trabajo es de 135,000 (ciento treinta y cinco mil) dólares canadienses (\$C), que incluyen tarifas profesionales y otros gastos. Los gastos sujetos a reembolso se detallan en el contrato estándar de la CCA, que podrá consultarse previa solicitud. En la cotización del consultor deberá considerarse 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.

Todo el trabajo deberá de entregarse en su versión final a más tardar el 15 de diciembre de 2018.

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 acuerdo con el cuadro de productos esperados (objetivos) y cronograma del apartado II.B.

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.

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 profesionales* de la CCA, disponible en:

www.cec.org/es/acerca-de-la-cca/posibilidades-empleo/documentos-de-referencia.

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 3 de mayo de 2018**. 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: gsanchez@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:

Gabriela Sánchez, líder de proyecto, *Crecimiento verde*
Comisión para la Cooperación Ambiental
393 rue St-Jacques Ouest, bureau 200
Montréal, Québec, Canada H2Y 1N9
Tel.: 514-350-4329

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

Anexo 1 (véase también el anexo D del contrato estándar de la CCA)

**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: _____