

**Mejoramiento de la eficacia de los sistemas de alerta temprana  
en caso de sequía**

**CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**



**Comisión para la Cooperación Ambiental**

**2019**

## I. Antecedentes

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a consultores que deseen presentar propuestas para llevar a cabo actividades de recolección y documentación de información relacionada con indicadores y mejores prácticas para prepararse ante eventos de sequía, efectuar la planificación correspondiente y mitigar los efectos de dicho fenómeno, en uso en distintas regiones climáticas de América del Norte.

La CCA es una organización intergubernamental 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: <[www.cec.org/es](http://www.cec.org/es)>.

El Consejo de la CCA —órgano rector de la organización— aprobó el proyecto *Mejoramiento de la eficacia de los sistemas de alerta temprana en caso de sequía* como parte del Plan Operativo 2019-2020, con el propósito de lograr un mayor entendimiento y fortalecer las capacidades locales por cuanto a monitoreo y respuesta a los efectos de sequías en regiones climáticas concretas en Canadá, Estados Unidos y México.

## II. Términos de referencia

### A. Panorama general y alcance

El proyecto consiste en acciones conjuntas encaminadas a mejorar la eficacia de sistemas de alerta temprana en caso de sequía a escala de América del Norte, mediante la ejecución de varias tareas que contribuyen a la consecución de los siguientes tres objetivos relacionados:

1. Entender cuáles son los indicadores e índices de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) con el mejor desempeño para monitorear sequías en América del Norte, a fin de mejorar la capacidad de las comunidades y los responsables de la toma de decisiones y la formulación de políticas en el ámbito local y regional para monitorear condiciones de sequía y estar preparados para hacer frente a éstas. Se buscará atender este objetivo mediante la preparación de un conjunto de directrices sobre el uso de indicadores de pertinencia local en regiones climáticas específicas del subcontinente. Pueden consultarse los indicadores e índices de la OMM en el documento *Manual de indicadores e índices de sequía*, disponible en: [https://library.wmo.int/doc\\_num.php?explnum\\_id=3045](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=3045).
2. Mejorar la capacidad local para aplicar las mejores prácticas por cuanto a preparación, planificación y manejo de riesgos. A fin de abordar este objetivo, se procederá a identificar y comparar información y mejores prácticas disponibles en materia de sequía en los tres países, y se emitirán recomendaciones dirigidas a las comunidades locales sobre cómo tener acceso y usar estos productos y herramientas sobre sequía, y cómo incorporar este fenómeno en el manejo de riesgos de amenazas múltiples.
3. Evaluar el uso del Monitor de Sequía de América del Norte (*North American Drought Monitor*, NADM) y determinar las necesidades de los usuarios, con el propósito de orientar

las mejoras al programa, incluido el acceso de los usuarios y la creación de nuevas herramientas orientadas al usuario, con énfasis en las regiones transfronterizas del subcontinente.

## **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 tareas y subtareas, aquí descritas, que abordan los tres objetivos del proyecto.

### **1. Elaborar un documento de directrices sobre indicadores de sequía para América del Norte:**

- a) El consultor diseñará y aplicará un cuestionario en línea dirigido para recopilar información, con el objetivo de evaluar el desempeño de indicadores de sequía de uso común en cada región. La población objetivo de este cuestionario incluye a climatólogos estatales o provinciales, servicios meteorológicos de las esferas nacional y subnacional, dependencias de hidrología y agricultura, especialistas particulares y organizaciones nacionales y locales dedicadas al manejo de riesgos relacionados con la sequía (por ejemplo, planificadores locales, responsables del manejo de emergencias, líderes indígenas y representantes del sector privado). El marco final de muestra, junto con las regiones climáticas a seleccionar, se determinarán en forma conjunta con la CCA y el comité directivo del proyecto. A aplicarse de agosto a diciembre de 2019, el cuestionario tiene como propósito recabar información en torno a los siguientes puntos:
- región climática particular del participante (por ejemplo, polar o bosque templado);
  - índices e indicadores del *Manual* de la OMM empleados para monitorear sequías en la región climática del participante;
  - desempeño de estos indicadores e índices en áreas específicas y durante distintos periodos del año;
  - definición funcional de sequía de acuerdo con la región del participante, y
  - descripción de los mayores efectos de la sequía en la región del participante.

La información recolectada servirá para determinar cuán bien estos indicadores de uso común y disponibles en forma generalizada se desempeñan en distintas áreas geográficas (estados o provincias) y regiones (ecosistemas, cuencas fluviales e importantes zonas de cultivo y agrícolas), y evaluar en qué forma estos indicadores se relacionan con efectos de sequía concretos en las regiones en cuestión.

- b) Una vez finalizado el cuestionario, el consultor presentará un borrador de resumen por escrito de los resultados obtenidos.
- c) En coordinación con el Secretariado de la CCA, se procederá a efectuar y facilitar una serie de cuatro consultas (vía seminarios web) con expertos en sequía de los sectores gubernamental, académico y otros interesados de pertinencia, identificados en coordinación con el comité directivo del proyecto, a fin de discutir y depurar los resultados del cuestionario e identificar y generar recomendaciones consensuadas sobre la aplicabilidad y el uso de indicadores de sequía en América del Norte.

- d) Luego de la consulta final, el consultor presentará un borrador de resumen por escrito de los resultados de las cuatro consultas.
- e) Con base en la información obtenida del cuestionario y las consultas, se preparará un documento con directrices sobre indicadores de sequía para América del Norte que provea orientación sobre la aplicabilidad y el uso de indicadores de sequía seleccionados para regiones climáticas o condiciones locales específicas de alcance subcontinental. Entre los destinatarios objetivo de este documento se incluyen dependencias de gobierno (por ejemplo, instancias dedicadas a la prevención de desastres), analistas de seguros contra riesgos, el gremio académico, organizaciones internacionales y otros sectores interesados identificados. En colaboración con los contactos designados de la CCA, el consultor integrará un esbozo detallado del documento, en el que incluirá ideas para la presentación, el uso de gráficos y el nivel de detalle, además de determinar las fuentes de información adicionales a consultar.

El documento habrá de incluir la información o los apartados siguientes:

- resumen ejecutivo
- introducción
- metodología y fuentes de información
- resumen de los resultados del cuestionario, por región climática
- índices e indicadores de sequía utilizados, por región
- índice o indicador de desempeño, por región
- definición de sequía en cada región
- efectos de la sequía, por región
- referencias.

Para el documento, se podrá seguir un esquema similar al del *Manual* de la OMM, aunque se insta a los candidatos a proponer apartados alternativos u otra organización para el documento.

- f) El consultor participará en el Foro sobre el Monitor de Sequía de América del Norte (*North American Drought Monitor*, NADM), a celebrarse en la primavera de 2020, e incorporará las observaciones pertinentes referentes a los hallazgos del cuestionario y las consultas realizadas tanto en el borrador como en el documento final de las directrices para América del Norte.
- g) El consultor se encargará de proporcionar toda la información de apoyo. El documento y los archivos finales se prepararán para permitir su impresión y acceso a través de una interfaz en internet, cuyo desarrollo y alojamiento correrán por cuenta de los Centros Nacionales para Información Ambiental (*National Centers for Environmental Information*, NCEI) o el Sistema Nacional Integrado de Información sobre Sequías (*National Integrated Drought Information System*, NIDIS) de la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica (*National Oceanic and Atmospheric Administration*, NOAA) de Estados Unidos. Esta interfaz permitirá el acceso a las directrices y los indicadores de sequía por región, así como a índices de sequía o tipo de impacto de la sequía. Los archivos estarán en formato csv o json, e incluirán información con referencias cruzadas a índices e indicadores de sequía, al igual que al desempeño de índices, definiciones y efectos, por región. El documento y los archivos finales deberán estar redactados en inglés; la CCA se encargará de la traducción del contenido al español y el francés. Todos los usuarios tendrán acceso a la interfaz web de los NCEI o el NIDIS.

**2. Preparar recomendaciones dirigidas a comunidades locales orientadas a optimizar el acceso y uso de productos y herramientas en tareas de planificación en caso de sequía y amenazas múltiples:**

- a) El consultor diseñará y aplicará un cuestionario en línea dirigido a responsables de la toma de decisiones sobre eventos de sequía en el ámbito local en los tres países (por ejemplo, responsables de la planificación municipal o regional y de transporte, y personal encargado de la planificación en caso de emergencias), identificados en colaboración con los contactos designados de la CCA. El cuestionario tiene por objetivo evaluar los productos de planificación en caso de sequía a que tienen acceso (si acaso), así como la frecuencia con que recurren a éstos y la aplicación que hacen de los productos, e identificar vacíos u omisiones en los productos disponibles para la toma de decisiones. El cuestionario, a aplicarse de agosto a diciembre de 2019, busca reunir información sobre lo siguiente:
- tipo de usuario;
  - tipos y frecuencia de uso;
  - fuentes de información sobre la sequía;
  - beneficios y aplicaciones para la toma de decisiones, y
  - recomendaciones para el mejoramiento de productos en materia de sequía y el acceso a los mismos.
- b) Una vez cerrado el cuestionario, será necesario presentar un borrador de resumen por escrito de los resultados obtenidos.
- c) Se realizarán consultas (remotas o en persona) con grupos focales objetivo en representación de responsables de la toma de decisiones en caso de sequía en el ámbito local (véase el apartado 2a) en seis diferentes regiones climáticas de América del Norte (dos por país, a seleccionar en colaboración con los integrantes del comité directivo del proyecto), con miras a evaluar con mayor detalle el acceso y la aplicación de productos de información sobre sequía, así como posibles vacíos u omisiones al respecto. Las discusiones de los grupos focales objetivo complementarán el cuestionario, al aportar detalles adicionales respecto a los desafíos en el uso y la aplicación de esos productos. El consultor asegurará la complementariedad de la metodología, el contenido y la presentación de los informes del cuestionario y las discusiones de los grupos focales. Para esta tarea en particular, se insta a los consultores interesados a presentar opciones de costos sobre metodologías, remotas o presenciales, para las consultas en grupos focales.
- d) Al término de la consulta final, se presentará un borrador de resumen por escrito de los resultados de las seis consultas.
- e) En coordinación con la CCA, el consultor facilitará la organización de una cumbre sobre sequía, de un día de duración, con responsables clave de la toma de decisiones de los tres países (por ejemplo, planificadores estatales y locales en materia de recursos hídricos y sequías; planificadores comunitarios, y usuarios de información sobre sequía de los sectores forestal, agrícola y de transporte). Este evento servirá de marco para facilitar discusiones acerca de su capacidad para consultar y utilizar información sobre sequías con fines de planificación y manejo de riesgos en un contexto de amenazas múltiples, en aprovechamiento de la información obtenida a través del cuestionario en línea y las discusiones de los

grupos focales. **Los gastos generados por concepto de arrendamiento de la sede del evento y apoyo logístico para esta actividad estarán cubiertos por la CCA.**

- f) El consultor preparará un informe sintético de la Cumbre sobre sequía en el que se resumirán las discusiones y principales recomendaciones para mejorar el acceso y uso de productos y herramientas para la planificación en caso de sequía y amenazas múltiples.

**3. Evaluar las áreas para el mejoramiento de la información del Monitor de Sequía de América del Norte y el acceso de los usuarios al mismo:**

- a) En colaboración con el Secretariado de la CCA, el consultor diseñará y llevará a cabo un cuestionario en línea para usuarios con el objetivo de determinar el conocimiento acerca de productos del Monitor de Sequía de América del Norte, así como el acceso a los mismos, su uso y utilidad. Los destinatarios del cuestionario se determinarán en colaboración con la CCA y el comité directivo del proyecto. El cuestionario, a aplicarse en el periodo comprendido entre agosto de 2019 y marzo de 2020, busca recabar información sobre lo siguiente:
- tipo de usuario;
  - tipo y frecuencia de uso;
  - tiempo que lleva el usuario utilizando el producto del NADM;
  - beneficios y aplicaciones en la toma de decisiones, y
  - recomendaciones para mejorar los productos del NADM y el acceso a éstos.
- b) En coordinación con el Secretariado de la CCA, el consultor facilitará y llevará a cabo una serie de tres consultas, vía seminario web, con usuarios del NADM para complementar la información del cuestionario. Cada seminario web sucesivo partirá de las últimas observaciones y procurará reunir otras más en distintos momentos de la temporada de cultivo y la actividad económica de interés. Los periodos **tentativos** seleccionados para estas consultas son agosto y noviembre de 2019 y febrero de 2020, mismos que podrán ajustarse conforme a la fecha de inicio del proyecto.
- c) El consultor integrará un informe en el que se resumirán los resultados del cuestionario y la consulta vía seminario web, incluidas las recomendaciones emitidas, a presentar por los contactos designados de la CCA en el Foro NADM, a celebrarse en la primavera de 2020 en México.

El calendario presentado a continuación es aproximado y puede estar sujeto a cambios. **La CCA exhorta a los consultores interesados, con base en la evaluación que hagan de la presente propuesta, a modificar el programa sugerido.**

Actividad (número de tarea)	Resultados esperados	Fechas aproximadas
Teleconferencia inicial de arranque (de planificación) conforme a contrato	Resumen de la reunión y versión final del plan de trabajo del proyecto	Finales de julio a agosto de 2019
<b>Tarea 1: Preparar un documento de directrices sobre indicadores de sequía para América del Norte</b>		

<b>1 a)</b> Diseñar un cuestionario dirigido para recopilar información y determinar el uso y la aplicabilidad de indicadores e índices de la OMM en regiones climáticas de América del Norte.	Versión preliminar del cuestionario	Agosto de 2019
<b>1 a)</b> Finalizar el diseño del cuestionario con base en observaciones de la CCA y el comité directivo del proyecto.	Versión final del cuestionario	Agosto a diciembre de 2019
<b>1b)</b> Enviar las invitaciones pertinentes y aplicar el cuestionario.	Resumen de los resultados del cuestionario	Agosto a diciembre de 2019
<b>1 (c, d)</b> Facilitar y llevar a cabo (a través de seminarios web) consultas con expertos en sequía.	Resumen de los resultados de las consultas	Octubre a diciembre de 2019
<b>1 e)</b> Preparar un documento preliminar de directrices para América del Norte con base en los resultados del cuestionario y las consultas.	Documento preliminar de directrices para América del Norte	Enero a marzo de 2020
<b>1 (f, g)</b> Incorporar observaciones derivadas del Foro NADM (primavera de 2020) en el documento de directrices para América del Norte, y presentar el documento final y los archivos de apoyo.	Documento final y archivos de directrices para América del Norte	Mayo a septiembre de 2020
<b>Tarea 2: Formular recomendaciones dirigidas a comunidades locales para mejorar su acceso y uso de productos o herramientas en la planificación en caso de sequía y amenazas múltiples</b>		
<b>2 a)</b> Diseñar un cuestionario dirigido para recopilar información entre responsables de la toma de decisiones sobre sequía en el ámbito local, a fin de evaluar el uso de productos sobre sequía.	Versión preliminar del cuestionario	Agosto de 2019
<b>2 a)</b> Finalizar el diseño del cuestionario con base en observaciones de la CCA y el comité directivo del proyecto.	Cuestionario final	Agosto a noviembre de 2019
<b>2 b)</b> Enviar las invitaciones pertinentes y aplicar el cuestionario.	Resumen de los resultados del cuestionario	Agosto a diciembre de 2019
<b>2 (c, d)</b> Facilitar y llevar a cabo consultas con seis grupos focales regionales (dos por país).	Resumen de los resultados de las consultas	Octubre a diciembre de 2019
<b>2 e)</b> Facilitar una cumbre sobre sequía con especialistas de los tres países.	Orden del día de la cumbre	Junio de 2020
<b>2 f)</b> Producir un informe sintético de la cumbre, con recomendaciones para mejorar el acceso y uso de productos para la planificación en caso de sequía y amenazas múltiples.	Informe de la cumbre	Julio de 2020
<b>Tarea 3: Evaluar las áreas para el mejoramiento de la información del Monitor de Sequía de América del Norte (NADM) y el acceso de los usuarios a la misma</b>		
<b>3 a)</b> Diseñar un cuestionario dirigido para la recopilación de información a aplicar entre usuarios del NADM, a fin de determinar el conocimiento y aprovechamiento de éste y la frecuencia de acceso.	Versión preliminar del cuestionario	Agosto de 2019
<b>3 a)</b> Finalizar el diseño del cuestionario con base en las observaciones; enviar las invitaciones pertinentes y aplicar el cuestionario.	Versión final del cuestionario	Agosto de 2019 a marzo de 2020
<b>3 b)</b> Facilitar tres consultas vía seminario web con usuarios del NADM para complementar el cuestionario.		Agosto y noviembre de 2019, y febrero de 2020

3 c) Integrar un informe en que se resuman los resultados del cuestionario y las consultas, y se planteen recomendaciones.	Informe final	de octubre de 2019 a marzo de 2020
--	---------------	------------------------------------

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

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

A lo largo del proyecto, el consultor trabajará en estrecha colaboración con la CCA, el comité directivo del proyecto, funcionarios del programa 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, las únicas personas a las que deberá informar y de quienes recibirá instrucciones serán los integrantes del personal de la CCA designados para tal fin.

El consultor trabajará en sus propias oficinas.

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, integrantes del personal de la CCA y especialistas relacionados según se requiera y en horarios que convengan a todos los participantes. Estas reuniones tienen como objetivo presentar los productos generados y evaluar los avances del proyecto.

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

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

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

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

### D. Calidad de los resultados esperados

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

Una vez que el consultor entregue la versión final del informe o cualquier otro material por escrito producto del proyecto, la CCA se reserva el derecho de contar con un periodo de quince (15) días hábiles para revisar el material, notificar al consultor sobre posibles problemas o errores, y devolverle el o los documentos en cuestión para que éste realice las correcciones pertinentes, sin costo adicional. En todos los casos, los pagos contractuales se retendrán hasta que los productos presentados a la CCA cumplan plenamente con los requisitos previamente especificados en términos de calidad y formato. En caso de que el consultor se rehúse a realizar las correcciones requeridas, o si una vez incorporadas las correcciones el resultado previsto continúa siendo insatisfactorio, el documento se someterá 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](http://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 personal de apoyo clave ha de ser calificado, competente y experto en el área de interés. El consultor deberá demostrar haber completado en forma satisfactoria comisiones de carácter similar. Los candidatos interesados deberán poder comparar y contrastar materiales generados en distintos países, según convenga. Las propuestas de proyecto deberán demostrar con toda claridad que el consultor posee los conocimientos, competencia, habilidades y experiencia en las siguientes áreas:

1. Experiencia y competencia en investigaciones a partir de cuestionarios y métodos de recopilación de información, incluidas metodologías con grupos focales y análisis de datos.
2. Capacidad demostrada para organizar, coordinar y facilitar eventos de consulta o participación multisectorial.
3. Destrezas sobresalientes para redactar informes.
4. Capacidad dentro de su equipo para trabajar con fluidez en forma oral y escrita en inglés y español. Se dará preferencia a los concursantes con conocimiento suficiente de francés para trabajar.

Aunque no es necesario, es deseable que el consultor posea conocimientos en materia de sequía, planificación y mitigación de sequías, así como sobre indicadores, actividades de monitoreo y efectos de sequía.

#### **4. Presentación de la propuesta**

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

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

**1. Conocimiento y entendimiento del trabajo**

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

**2. Plan de trabajo y metodología**

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

**3. Organización, cualificaciones y experiencia del equipo participante en el proyecto**

- En la propuesta habrá de identificarse la organización del equipo que participará en el proyecto, cuyos integrantes incluyen al gerente de proyecto y los coordinadores del equipo en Canadá, Estados Unidos y México, si es el caso.
- El concursante deberá proporcionar un resumen de las cualificaciones y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo (incluidos sus suplentes) y toda información de pertinencia (por ejemplo, idiomas que se dominan).

**4. Distribución de horas y desglose de costos por tarea e integrante del equipo de trabajo**

- Para cada integrante del equipo que participa en el proyecto, será necesario presentar un desglose detallado de las tareas asignadas, las horas de trabajo y el costo de los servicios del personal.
- El consultor habrá de determinar cualesquier costos directos e indirectos, incluidos viáticos (es preciso incluir una estimación del costo por asistir a reuniones que se lleven a cabo en cualquiera de los tres países), y los impuestos aplicables.
- Deberá identificarse el total de horas de trabajo que supone la ejecución del proyecto y su costo total (impuestos incluidos).

**5. Valor agregado dentro del presupuesto determinado**

- El consultor deberá identificar cualesquiera tareas o actividades adicionales no especificadas en los términos de referencia pero que el contratista llevará a cabo sin costo adicional.

**Anexo A. Información corporativa**

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

#### **Anexo B. Cartas de recomendación y referencias**

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

#### **Anexo C. Currículos de cada integrante del equipo de trabajo**

- Currículos de todos los integrantes del equipo que participará en el proyecto.
- Currículos de los suplentes identificados del gerente de proyecto y los coordinadores de equipo de cada país, si hubiera necesidad.

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

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

#### **Anexo E: Ejemplos de trabajos previos**

- Dos muestras o ejemplos de trabajos previos.

### **B. Otra información a presentar**

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

Salvo que se especifique otra cosa, los resultados previstos presentados por escrito en versión preliminar asociados con el presente contrato deberán enviarse a la CCA a más tardar el 1 de septiembre de 2020, a fin de dar margen suficiente para que la CCA someta los materiales a los procesos de revisión, corrección y traducción correspondientes. Todo el trabajo objeto del presente contrato deberá concluirse antes del 30 de octubre de 2020.

### **D. Procedimiento de selección**

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

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

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

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

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

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

El personal de la CCA designado a este proyecto convocará a una reunión o conferencia telefónica de los integrantes del Comité de Evaluación para analizar las puntuaciones, obtener las calificaciones finales y, posteriormente, una clasificación de todas las propuestas. Se señalarán y sintetizarán los méritos y debilidades de cada propuesta de acuerdo con los criterios de evaluación. Una vez realizada la selección, se dará a 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 se calcula entre 200,000 y 250,000 dólares canadienses (\$C), lo que incluye honorarios profesionales y gastos conexos.

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

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 será de 0%, de acuerdo con el artículo 29: fracción IV, inciso a) de la Ley del IVA, puesto que se trata de servicios técnicos que se aprovechan en el extranjero.

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

## **F. Condiciones de pago**

Los pagos al consultor se realizarán conforme al cuadro de resultados esperados y fechas a cumplir (*milestones*), incluido en el apartado B. Descripción de los servicios.

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

## **G. Información financiera y otra de índole confidencial**

Para efectos de esta propuesta, el Secretariado de la CCA no requerirá la presentación de información confidencial de ninguna índole, ni tampoco de información relativa a la contratación de seguros, fianzas, la situación financiera o la propiedad de la empresa; sin embargo, para efectos del contrato se requerirá presentar información sobre seguros.

## **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.

## **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 1 de agosto de 2019**. Las propuestas recibidas después de esta fecha límite no serán consideradas.

**Las propuestas deberán presentarse en archivos de Microsoft Word o de formato PDF de Adobe Acrobat, y enviarse vía correo electrónico a: [ocabrera@cec.org](mailto:ocabrera@cec.org), con copia a:**

**ehercules@cec.org**. La CCA confirmará recepción de las propuestas recibidas electrónicamente dentro de los tres (3) días hábiles posteriores. Si el concursante no recibiera por correo electrónico la confirmación de recepción de su propuesta en este plazo, deberá **comunicarse a la CCA**, con:

Orlando Cabrera Rivera  
Titular de unidad, *Calidad ambiental*  
Comisión para la Cooperación Ambiental  
700, rue de la Gauchetière Ouest, bureau 1620  
Montreal, QC, Canadá H3B 5M2  
Tel.: (514) 350-4300; fax: (514) 350-4314

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

## Anexo

# DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO [XX], Y DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA DEL CONSULTOR

El suscrito,

Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_