



CEC
CCA
CCE

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Recursos y materiales dirigidos al público en general y conjuntos de herramientas para colaboradores y practicantes con el propósito de crear conciencia en torno a la problemática del desperdicio de alimentos y generar soluciones en el marco de la Copa Mundial de Fútbol 2026 de la FIFA y otros eventos a gran escala

para el proyecto

Por una mayor conciencia en torno a la importancia de reducir el desperdicio de alimentos: sensibilización aprovechando la celebración de la Copa Mundial de Fútbol y otros eventos de gran envergadura

(Versión original en inglés)

**Comisión para la Cooperación Ambiental
2025**

I. Antecedentes

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a personas o entidades interesadas en prestar servicios de consultoría, en colaboración con asesores de gobierno y especialistas, a presentar propuestas relativas a la elaboración y promoción de materiales de difusión dirigidos a sensibilizar y crear conciencia en torno al desperdicio de alimentos, durante eventos públicos a gran escala, entre los que destaca la Copa Mundial de Fútbol 2026 (CMF26) de la Federación Internacional de Fútbol Asociación (FIFA). Tales materiales servirán de recurso y herramienta de apoyo para que, a su vez, gobiernos locales, comunidades y otras partes interesadas diseñen y pongan en marcha campañas de mercadotecnia (promoción) social dirigidas a la población en general con miras a promover el manejo sustentable de los alimentos en eventos públicos de gran magnitud.

En concreto, se espera que la persona o equipo responsable del trabajo de consultoría realice las siguientes actividades:

1. Preparar materiales y recursos —acompañados de una guía para su implementación— dirigidos a sensibilizar y crear conciencia en torno a la reducción del desperdicio de alimentos durante la Copa Mundial de Fútbol 2026 de la FIFA. Asimismo, prestar apoyo a las ciudades anfitrionas y otras partes interesadas en aprovechar y poner en práctica tales recursos y materiales.
2. Crear un conjunto de herramientas de mercadotecnia social, junto con recursos dirigidos al público personalizables, que sirvan de apoyo a la planificación y ejecución de campañas de sensibilización efectivas en torno a la reducción del desperdicio de alimentos en el marco de eventos públicos a gran escala.

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

La CCA está regida y financiada a partes iguales por los gobiernos de: Canadá, a través del ministerio federal de Medio Ambiente y Cambio Climático (*Environment and Climate Change Canada*, ECCC); los Estados Unidos de América, por medio de la Agencia de Protección Ambiental (*Environmental Protection Agency*, EPA), y los Estados Unidos Mexicanos, mediante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Semarnat).

El Consejo de la CCA, su órgano rector, aprobó el proyecto *Por una mayor conciencia en torno a la importancia de reducir el desperdicio de alimentos: sensibilización aprovechando la celebración de la Copa Mundial de Fútbol y otros eventos de gran envergadura*, como parte del Plan Operativo 2024, con miras a crear recursos y materiales genéricos sobre el tema que tanto gobiernos locales y municipales como coordinadores y organizadores de eventos, recintos públicos y deportivos y otras organizaciones puedan utilizar en todo tipo de eventos públicos a gran escala, empezando con la Copa Mundial de Fútbol para ponerlos a prueba. El proyecto toma como base el éxito de proyectos anteriores de la organización en materia de pérdida y desperdicio de alimentos (PDA)

y se propone continuar demostrando y dando visibilidad a su liderazgo en el apoyo a la mitigación de esta problemática a escala de América del Norte. Si desea consultar la descripción completa del proyecto, incluidas las tareas y el presupuesto correspondientes, visite la página correspondiente en el sitio web de la CCA: www.cec.org/es/sensibilizacion-aprovechando-la-celebracion-de-la-copa-mundial-de-futbol-y-otros-eventos-de-gran-envergadura/.

II. Términos de referencia

A. Panorama general y alcance

Por alimentos perdidos y desperdiciados (también denominados “desechos alimentarios”) se entienden todos aquellos productos alimenticios no consumidos, partes no comestibles y restos de alimentos que se desechan en cualquiera de las fases de la cadena de abasto alimentaria. Las causas de la pérdida y el desperdicio de alimentos (PDA) son muy diversas, y comprenden la ineficacia y el mal funcionamiento de los sistemas de abastecimiento de alimentos (en las etapas de producción, transporte, transformación y venta, entre otras), así como aspectos del comportamiento humano (en la fase de consumo y en los hogares, por ejemplo).

La PDA es un problema cada vez más importante en Canadá, Estados Unidos y México, donde cada año se pierden y desperdician —en toda la cadena de abasto alimentaria, incluidas las etapas de cosecha y consumo— casi 170 millones de toneladas de alimentos producidos para el consumo humano.¹ Al biodegradarse en las condiciones anaeróbicas de los vertederos de basura o rellenos sanitarios, los desechos alimentarios generan metano, poderoso gas de efecto invernadero (GEI) con un potencial de calentamiento global más de 80 veces mayor que el dióxido de carbono (CO₂) en un periodo de 20 años. Las pruebas y datos disponibles demuestran que la prevención y la reducción de la PDA, junto con el desvío de los desechos alimentarios para su aprovechamiento, pueden contribuir a mitigar de manera oportuna y significativa las emisiones de contaminantes de vida corta que —como el metano— propician el cambio climático, degradan la calidad del aire y amenazan la salud humana. La PDA también está vinculada a otros impactos ambientales y socioeconómicos adversos, entre los que se incluyen el uso ineficiente de los recursos naturales, la pérdida de biodiversidad, la inseguridad alimentaria, las pérdidas económicas en toda la cadena de abasto de alimentos y una menor vida útil de los rellenos sanitarios.

Los eventos públicos de gran magnitud —como las competiciones deportivas, las celebraciones culturales o de entretenimiento, así como los festivales y las ferias que se llevan a cabo en estadios u otros espacios públicos de gran afluencia— ofrecen una oportunidad única tanto para generar mayor conciencia sobre el desperdicio de alimentos como para dotar a un público diverso a adoptar conductas más sustentables respecto de los alimentos y su desperdicio. Al mismo tiempo, los eventos públicos a gran escala requieren la coordinación y ejecución de operaciones masivas en relación con alimentos, y las municipalidades en donde este tipo de reuniones se organizan suelen enfrentar los desafíos que entraña el manejo de los residuos y materiales asociados.

El trabajo objeto de la presente convocatoria para la presentación de propuestas tiene por propósito fortalecer y ampliar una comunidad de práctica y redes a fin de reducir el impacto del desperdicio de alimentos aprovechando el poder de convocatoria de estos grandes eventos.

¹ CCA (2017), [Caracterización y gestión de la pérdida y el desperdicio de alimentos en América del Norte](#), informe sintético.

Fase 1: meses 1 al 6

- 1) Establecer un grupo técnico asesor para la CMF26, integrado por personas y entidades socias y aliadas clave de América del Norte, así como de las esferas internacional, regional, estatal o provincial, y municipal o local, en representación tanto de gobiernos como del sector privado y ONG (comités organizadores locales, municipalidades y la propia FIFA, entre otras figuras). Este grupo asesor ofrecerá observaciones en torno a los materiales y recursos dirigidos al público; sugerirá portavoces y otras instancias con quienes colaborar, y contribuirá en la prueba piloto de dichos recursos durante la Copa Mundial de Fútbol.
- 2) Preparar materiales y recursos dirigidos al público y una guía de implementación con ocasión de la CMF26:
 - a) Elaborar un conjunto de recursos y materiales (contenido digital o para imprimir y anuncios para exteriores), dirigidos al público y personalizables, con el propósito de crear conciencia y motivar a la acción para reducir el desperdicio de alimentos, a utilizarse en los partidos de la CMF26, ya sea en forma de carteles, anuncios, redes sociales, infografías u otros.
 - b) Integrar una guía complementaria sobre cómo implementar los recursos y materiales a que se hace referencia en el inciso 2a.
- 3) Establecer contacto con las partes interesadas (gobiernos locales y municipales, coordinadores y organizadores de eventos, recintos deportivos y demás organizaciones) en las 16 ciudades anfitrionas de los partidos de la Copa Mundial de Fútbol para propiciar su involucramiento y, más adelante, orientarlas en la implementación de los recursos digitales, así como aprovechar oportunidades de colaboración una vez que estén listos los materiales.

Fase 2: meses 6 al 20

- 4) Preparar un informe de síntesis en el que se evalúe la implementación de la campaña de sensibilización en el marco de la CMF26, que incluya indicadores para medir los resultados de su puesta en marcha (por ejemplo, cantidad de recursos y materiales elaborados, medios, ubicación, participación, visualizaciones y demás) por país.
- 5) Crear un conjunto de herramientas de mercadotecnia o promoción social genéricas, a utilizar en cualquier evento a gran escala, con el objetivo de fomentar cambios en la conducta de la población que se traduzcan en la reducción del desperdicio de alimentos en su vida cotidiana. Dicho conjunto de herramientas incluirá los siguientes elementos:
 - a) Orientación sobre cómo aprovechar la celebración de eventos masivos para llegar a las personas asistentes con mensajes que contribuyan a sensibilizar, crear conciencia y motivar la adopción de medidas cotidianas con el fin de reducir el desperdicio de alimentos.
 - b) Orientación sobre cómo elaborar campañas de mercadotecnia social eficaces a utilizarse en el marco de eventos masivos, teniendo en cuenta mensajes, materiales, alianzas o asociaciones y la realización de pruebas piloto, entre otros aspectos.
 - c) Ejemplos de mensajes dirigidos a sensibilizar, crear conciencia y fomentar la acción por parte de las personas consumidoras.
 - d) Recursos digitales adaptables o personalizables —como carteles, anuncios, redes sociales e infografías— que contribuyan a sensibilizar y generar conciencia en torno a la importancia de reducir el desperdicio de alimentos, junto con directrices para su implementación.

- e) Pautas de evaluación, incluidos indicadores clave de uso frecuente para medir el desempeño de las campañas.
- f) Orientación sobre elaboración de presupuestos y estimación de costos relacionados con la mercadotecnia o promoción social en el marco de eventos públicos a gran escala.

En la fase 1 del plan de trabajo de la persona o entidad responsable del trabajo de consultoría (de los meses 1 a 6), el conjunto de herramientas y los materiales de apoyo (productos derivados de las actividades descritas en los incisos 1 a 3) constituirán recursos directos para las ciudades sede de la Copa Mundial de Fútbol y eventos conexos, que éstas podrán integrar en sus campañas en curso y utilizar para apuntalar sus propias iniciativas en materia de sustentabilidad. Estos productos de la CCA complementarán los compromisos de la FIFA al respecto.

Con la elaboración y difusión de mensajes uniformes en torno a la sustentabilidad en el ámbito deportivo, el proyecto proporcionará recursos complementarios a las entidades socias (gobiernos locales y municipales de las ciudades anfitrionas, recintos públicos y deportivos, y otras organizaciones) que participan en la planificación y realización de los eventos programados para la Copa Mundial.

En la fase 2 (productos obtenidos de las actividades descritas en los incisos 4 y 5, correspondientes a los meses 6 a 20), con apoyo en las características adaptables de los recursos y materiales elaborados para la CMF26, así como en el contenido de la correspondiente guía de implementación, se creará de un conjunto de herramientas genéricas de promoción social con contenido digital personalizable, con miras a facilitar la planificación y ejecución de campañas de sensibilización eficaces sobre la reducción del desperdicio de alimentos por gobiernos locales y organizaciones diversas en otros eventos a gran escala.

El conjunto del trabajo objeto de la presente convocatoria para la presentación de propuestas estará dirigido por el personal designado del Secretariado de la CCA y contará con la orientación del comité directivo del proyecto. El grupo técnico asesor —establecido como parte de la actividad 1 y conformado por representantes de Canadá, Estados Unidos y México— ofrecerá asesoramiento, recomendaciones y observaciones —y compartirá lecciones adquiridas— en relación con la planificación y la instrumentación de campañas de mercadotecnia social eficaces dirigidas a reducir el desperdicio de alimentos.

B. Descripción de los servicios

Bajo la dirección del personal de la CCA asignado y en coordinación con la(s) persona(s) designada(s) como contacto(s) de la CCA, la persona o equipo responsable de la consultoría deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

B1. Actividad 1: *Preparar recursos y materiales dirigidos al público, así como una guía para su implementación, con el propósito de crear conciencia y motivar a la acción para reducir el desperdicio de alimentos durante la Copa Mundial de Fútbol 2026 de la FIFA. Prestar apoyo a las ciudades sede y otras partes interesadas en la implementación de estos materiales.*

Como parte de la actividad 1, la persona o entidad consultora se encargará de llevar a cabo las siguientes tareas:

Actividad 1.1: Establecer un grupo técnico asesor para la CMF26, integrado por personas y entidades socias o aliadas clave de América del Norte, así como de las esferas internacional, regional, estatal o provincial, y municipal o local, en representación tanto de gobiernos como del sector privado y ONG (comités organizadores locales, municipalidades y la propia FIFA, entre otras figuras), que ofrecerá observaciones sobre

los recursos dirigidos al público; sugerirá portavoces y otras instancias con quienes colaborar, y contribuirá en la prueba piloto de dichos recursos durante la Copa Mundial de Fútbol.

Actividad 1.2: Elaborar un conjunto de recursos y materiales (contenido digital o para imprimir y anuncios para exteriores), dirigidos al público y personalizables, con el propósito de crear conciencia y motivar a la acción para reducir el desperdicio de alimentos, a utilizarse en los partidos de la CMF26, ya sea en forma de carteles, anuncios, redes sociales, infografías u otros. Estos recursos y materiales irán acompañados de una guía complementaria sobre cómo implementarlos.

Los materiales deberán tener calidad suficiente como para que se les considere publicables y deberán estar listos, en español, francés e inglés, a más tardar el 13 de febrero de 2026. Una vez concluido el proceso de aprobación por los tres países, la CCA llevará a cabo una revisión final antes de publicarlos en su sitio web. La persona o entidad responsable del trabajo de consultoría coordinará con el personal pertinente de la CCA la presentación del material en un evento virtual abierto, cuya organización, financiamiento y celebración correrán a cargo de la Comisión, previsto para principios de abril de 2026.

Actividad 1.3: Establecer contacto con —y prestar asesoramiento estratégico a— las partes interesadas (gobiernos locales y municipales, coordinadores y organizadores de eventos, recintos deportivos y demás organizaciones) en las 16 ciudades anfitrionas de los partidos de la Copa Mundial, a fin de orientarlas en torno a la utilización de los recursos digitales y las oportunidades de colaboración con personas o entidades socias.

Actividad 1.4: Preparar un informe de síntesis en el que se evalúe la implementación de los recursos —en español, francés e inglés— y de la campaña de sensibilización en el marco de la CMF26 en los tres países de América del Norte, que incluya indicadores para medir los resultados (por ejemplo, cantidad de recursos y materiales elaborados, medios, ubicación, participación, visualizaciones y demás). Este informe —que deberá concluirse al cabo de dos meses tras la finalización de los partidos— se publicará en el sitio web de la CCA.

B2. Actividad 2: *Crear un conjunto de herramientas de mercadotecnia o promoción social genéricas, con recursos y materiales personalizables, que sirvan de apoyo a la planificación y ejecución de campañas de sensibilización en torno a la reducción del desperdicio de alimentos en el marco de eventos públicos a gran escala.*

Como parte de la actividad 2, la persona o entidad consultora tendrá la responsabilidad de emprender las tareas siguientes:

Actividad 2.1: Consultar los recursos disponibles (es decir, al grupo técnico asesor para la CMF26 y el informe de síntesis correspondiente, así como otros conjuntos de herramientas como la [guía de la Fundación Rockefeller](#) o [herramientas de la EPA](#), por mencionar algunos ejemplos), a efecto de contribuir al trabajo ya realizado.

Actividad 2.2: Elaborar un conjunto de herramientas de mercadotecnia social y recursos asociados personalizables —en español, francés e inglés—, que deberán estar listos a más tardar el mes 19. El conjunto de herramientas y los recursos y materiales se someterán a una revisión final por parte de la CCA y se publicarán en su sitio web, una vez concluido el proceso de aprobación trinacional. Los productos obtenidos tendrán una utilidad más amplia y perdurable, toda vez que podrán aplicarse en todo tipo de eventos públicos a gran escala. El conjunto de herramientas incluirá:

- 2.2.1 Orientación pertinente sobre cómo aprovechar la celebración de eventos a gran escala para respaldar esfuerzos e iniciativas de difusión y sensibilización en materia de PDA.
- 2.2.2 Orientación sobre cómo elaborar campañas de mercadotecnia social eficaces a utilizarse en el marco de eventos masivos, teniendo en cuenta mensajes, materiales, alianzas o asociaciones y la realización de pruebas piloto, entre otros aspectos.
- 2.2.3 Recursos digitales adaptables o personalizables, junto con ejemplos de mensajes que contribuyan a sensibilizar y generar conciencia, además de motivar cambios para lograr conductas públicas deseables.
- 2.2.4 Orientación pertinente sobre cómo medir y evaluar el desempeño de campañas de mercadotecnia social y los cambios conductuales resultantes, incluidos indicadores clave de uso frecuente sobre cómo identificar oportunidades para realizar mejoras de forma continua.
- 2.2.5 Orientación sobre elaboración de presupuestos y estimación de costos relacionados con la mercadotecnia o promoción social, y la implementación de recursos asociados, en el marco de eventos a gran escala.

La duración del contrato para la entrega del trabajo en su totalidad será de 20 meses, con la expectativa de que las actividades descritas en los incisos 1.1 a 1.3 se ejecuten antes del inicio de la Copa Mundial de Fútbol 2026 de la FIFA, y las tareas contempladas en los incisos 1.4 a 2.2 se lleven a cabo posteriormente, pero dentro del periodo de 20 meses a partir del inicio de la encomienda. En todos los casos en que haya elementos comunes entre las actividades 1 y 2 y, por lo tanto, su realización simultánea resulte posible, se invita a la persona o entidad responsable del trabajo de consultoría a incorporar esta opción en el plan de trabajo que deberá presentar como parte de su propuesta.

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

A lo largo de la ejecución de las actividades objeto de la presente convocatoria, la persona o entidad consultora trabajará en estrecha colaboración con la CCA, el comité directivo del proyecto y especialistas en el tema, a fin de reunir información que sustente los resultados del trabajo. Podrá acudir directamente a funcionario(a)s gubernamentales y otro(a)s especialistas cuando se requiera realizar alguna consulta; sin embargo, la única persona a la que deberá informar y de quien recibirá instrucciones será la integrante del personal de la CCA que se designe como enlace para tal fin.

El Secretariado de la CCA reenviará al comité directivo del proyecto, para su revisión y comentarios, las versiones preliminares de los productos previstos. Asimismo, organizará teleconferencias con la persona responsable de la consultoría (e integrantes de su equipo, de ser el caso), integrantes del personal de la CCA y especialistas participantes, según se requiera, con el objetivo de presentar los productos generados, recabar comentarios y aportaciones al respecto, y evaluar los avances de las actividades.

La persona o equipo a cargo de la consultoría preparará informes de avance periódicos que enviará por correo electrónico a la persona designada como enlace de la CCA, y que se presentarán al comité directivo del proyecto si así lo solicita la CCA. En estos informes se resumirán los siguientes aspectos:

- avances logrados durante el mes anterior;

- estado actual de las actividades;
- avance previsto para el mes siguiente;
- posibles problemas, incluidas una descripción de cualquier retraso en que se esté incurriendo y las razones que lo motivaron, y
- acciones que el Secretariado de la CCA podría emprender, a efecto de facilitar la labor.

La persona responsable de la consultoría (e integrantes de su equipo, de ser el caso) trabajará(n) en sus propias oficinas.

D. Calidad de los productos y resultados esperados

La persona o equipo responsable de la consultoría entregará al Secretariado de la CCA documentos **redactados en español, francés e 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) y listos para su revisión técnica y edición final. La revisión técnica y la corrección de estilo necesarias para asegurar la calidad de los materiales serán responsabilidad de la persona o equipo a cargo del trabajo. Todo documento escrito previsto —incluidas versiones preliminares y finales— deberá presentarse en formato electrónico (archivos de Microsoft Word), con apego pleno a los lineamientos y recomendaciones para autores de documentos y productos informativos de la CCA ([Guidelines for CEC Documents and Information Products / 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 / Manual de estilo de la CCA](#)). Para los informes a presentar, la persona o entidad consultora deberá seguir el formato indicado en la [plantilla para informes](#) de la CCA; para los recursos y materiales dirigidos al público y el conjunto de herramientas de mercadotecnia social deberá utilizarse un formato adecuado, según proceda, y aprobado por la CCA. La documentación complementaria correspondiente a cuadros, mapas y gráficas deberá adjuntarse al informe en archivos en su formato original (por ejemplo Word, PowerPoint, Photoshop, 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 edición final y publicación de los productos generados como parte del trabajo objeto de esta convocatoria.

Una vez que la persona o equipo responsable entregue los informes y cualesquiera otros materiales 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 a la entidad consultora sobre posibles problemas o errores, y devolverle el(los) documento(s) en cuestión para que ésta 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 la persona o entidad responsable del trabajo de consultoría 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 una tercera parte que el Secretariado de la CCA designará, cuyo costo se deducirá de los honorarios de consultoría a una tarifa previamente convenida.

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 autoría. Lo mismo si es intencional que involuntario, el plagio resulta inaceptable para la CCA. En la preparación de informes y productos previstos en apego a un contrato suscrito con la Comisión, la persona o entidad consultora 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 su creación. 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 se desea consultar información detallada al respecto, véanse los [Lineamientos y recomendaciones para autores de documentos y productos informativos de la CCA](#).

Asimismo, para validar cada informe o documento producto de actividades contratadas con la CCA, la entidad consultora deberá utilizar el software iThenticate o alguna otra aplicación 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, todas las personas o entidades concursantes deben cumplir los requisitos básicos descritos a continuación.

1. Capacidad para trabajar en el país

La persona o entidad seleccionada, al igual que su personal y colaboradore(a)s subcontratado(a)s 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, se 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 “entidad consultora” o “entidad responsable de la consultoría” se referirá lo mismo a un grupo o empresa que a una sola persona.

Si una propuesta es presentada por un consorcio de personas o instituciones consultoras, se debe designar a una persona que fungirá como “líder” de la consultoría y asumirá 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.

3. Cualificación y competencia

Las propuestas que se presenten deberán demostrar claramente que la persona o entidad interesada en prestar el servicio de consultoría posee los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos a escala de América del Norte en las siguientes áreas:

1. Desperdicio de alimentos en el ámbito doméstico y la etapa de consumo.
2. Recursos y materiales de difusión dirigidos al público con el propósito de reducir los desechos alimentarios generados en la etapa de consumo en América del Norte y otras partes del mundo.

3. Métodos de sensibilización y estrategias de comunicación eficaces en el marco de eventos puntuales y a gran escala.
4. Pertinencia cultural, con el fin de asegurar que la guía y los materiales responden a los contextos diferentes de Canadá, Estados Unidos y México.
5. Convocatoria e involucramiento de personas con conocimientos especializados u organizaciones interesadas en relación con este trabajo.
6. Preparación de guías, conjuntos de herramientas de mercadotecnia o promoción social y campañas de sensibilización en favor de la sustentabilidad, de utilidad para gobiernos locales y municipales, responsables de la coordinación y organización de eventos, recintos públicos y deportivos, y otras organizaciones.
7. Dominio del inglés —en forma oral y escrita—, y capacidad dentro del equipo de consultoría para trabajar en español y francés, lo que incluye la realización de seminarios web y entrevistas en estos idiomas.

Contar con —y poder demostrar— experiencia de trabajo previa que implique el uso de los tres idiomas —español, francés e inglés— se considerará una ventaja.

4. Presentación de la propuesta

Las personas o entidades consultoras concursantes deberán referirse a los **términos de referencia** (que conforman la **parte II** del presente documento) para obtener información más detallada sobre el trabajo y los servicios que deberán proveerse. Se les solicita no reiterar en sus propuestas el contenido incluido en el apartado “Descripción de los servicios” de los términos de referencia, pero sí, en cambio, sugerir cualesquiera modificaciones que pudieran considerarse pertinentes para mejorar la realización del trabajo en cuestión.

Las propuestas deberán organizarse conforme al esquema señalado a continuación e incluir los siguientes elementos:

1. Conocimiento del tema y comprensión de las tareas a realizar

- Proporcionar una breve exposición con información de referencia pertinente para las actividades a llevar a cabo y que permita demostrar la experiencia de la persona responsable del trabajo de la entidad consultora y su conocimiento del tema. Asimismo, la exposición deberá abordar:
 - a) los resultados deseados;
 - b) las directrices o parámetros conforme a los cuales habrán de obtenerse tales resultados;
 - c) los recursos disponibles (humanos, financieros, técnicos y de apoyo organizativo que contribuirán a conseguir los resultados), y
 - d) otros aspectos que la persona o equipo que presenta la propuesta considere pertinentes.

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

2. Plan de trabajo y metodología

- Presentar un plan de trabajo general y la metodología propuesta, detallados y exhaustivos ambos, de manera que demuestren de forma clara cómo se llevarán a cabo las principales actividades descritas en la **parte II** del presente documento, lo que incluye pormenores sobre la forma en que se logrará la participación de personas con conocimientos especializados, así como la identificación de posibles desafíos o riesgos del proyecto, y las medidas concretas a adoptar por la persona consultora a fin de franquearlos.
- Es preciso identificar cualesquiera modificaciones sugeridas —si acaso las hubiera— a los términos de referencia, así como las razones de los cambios propuestos.

3. Organización, cualificaciones y experiencia del equipo responsable del trabajo

- Se deberá describir la organización del equipo a cargo de realizar el trabajo contratado, mismo que incluirá a la persona responsable (líder) de la consultoría y a coordinadores de los equipos nacionales de Canadá, Estados Unidos y México, según proceda.
- Se identificará a las personas suplentes que puedan sustituir a la persona que funja como líder de la consultoría y a quienes coordinen los equipos nacionales, según corresponda, en caso de presentarse circunstancias imprevistas.
- Se presentará un resumen con la descripción de las cualificaciones y experiencia relevante de cada una de las personas que conforman el equipo de trabajo (y de sus suplentes), así como cualquier otra información de pertinencia para la ejecución de las tareas en cuestión (competencias lingüísticas, por ejemplo).

4. Desglose detallado de tiempos (horas de trabajo) y costos, por tarea y persona integrante del equipo

- Por cada persona integrante del equipo responsable del trabajo objeto de la presente convocatoria, deberá proporcionarse un desglose detallado de las tareas asignadas, las horas de trabajo a emplear y los costos derivados de la prestación de los servicios correspondientes a cada actividad.
- Deberán indicarse cualesquiera otros costos directos e indirectos, incluidos los impuestos aplicables.
- No se asignarán fondos para cubrir gastos por concepto de viajes en relación con este trabajo (todas las reuniones y eventos se celebrarán vía virtual).
- La propuesta a presentar deberá señalar de forma clara el total de horas que supondrá la ejecución del trabajo y el costo total (impuestos incluidos).

5. Valor añadido dentro del presupuesto presentado

- Habrán de identificarse cualesquiera tareas o actividades adicionales no especificadas en los términos de referencia, pero que se llevarán a cabo como parte del trabajo contratado y sin cargo adicional alguno.

6. Información adicional a presentar:

Anexo A. Cartas de recomendación y referencias

- Presentar dos cartas de recomendación correspondientes a proyectos anteriores.

- Proporcionar nombre y datos de contacto de cuando menos tres referencias.

Anexo B. Currículos de cada una de las personas que integren el equipo de trabajo

- Es preciso incluir los currículos de las personas integrantes del equipo de trabajo que participarán en las actividades.
- Currículos de las personas identificadas como suplentes de quienes funjan como líder de la consultoría y coordinadores de los equipos nacionales, según corresponda.

Anexo C. Ejemplos de trabajos previos

- Es necesario incluir dos muestras o ejemplos de trabajos previos de pertinencia.

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

- Deberá facilitarse una copia debidamente llenada y firmada del correspondiente formulario de la CCA (anexo a la presente convocatoria para la presentación de propuestas). El anexo D.1 se utilizará en el caso de que la entidad consultora sea una persona física y el anexo D.2 cuando se trate de una institución o empresa (persona moral).

Anexo E. Información corporativa

- Se deberá presentar la información corporativa de pertinencia para la ejecución del trabajo objeto de la presente convocatoria.

B. Información adicional a presentar

Se insta a las entidades consultoras 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 currículos, 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.

El plazo previsto para la ejecución del trabajo contratado será de 20 meses. Todo el trabajo contemplado en el contrato deberá completarse en este periodo.

D. Procedimiento de selección

Las propuestas recibidas se evaluarán y se seleccionará a entidad consultora que se considere mejor calificada mediante un proceso competitivo en conformidad con lo previsto en los apartados 2.5 y 2.7 del [Manual para la contratación de servicios de consultoría](#) de la CCA, , disponible en el sitio web de la Comisión.

El Secretariado de la CCA evaluará cada propuesta completa que reciba conforme al procedimiento descrito en este apartado y en apego a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de evaluación	Puntuación máxima
Conocimiento y comprensión de los requerimientos del trabajo	10
Pertinencia de la metodología y el plan de trabajo propuestos	30
Organización, cualificación y experiencia de la persona responsable de la consultoría y los principales integrantes de su equipo	30
Asignación de recursos (tiempo y costos) por tarea y persona integrante del equipo	25
Valor añadido dentro del presupuesto identificado	5
<i>Total</i>	100

Las personas o entidades concursantes que entreguen propuestas incompletas, a juicio del Secretariado, serán notificadas por escrito al respecto. Para que una propuesta pueda continuar en el proceso de selección deberá obtener una puntuación mínima de 80. En la evaluación se tomará en cuenta la optimización de costos.

Las propuestas recibidas en respuesta a esta convocatoria serán examinadas por un comité de evaluación conformado por personal de la CCA y personas encargadas de la revisión técnica. Cada integrante de este comité recibirá una copia de las propuestas recibidas, mismas que deberá calificar utilizando los criterios de evaluación y puntuaciones máximas arriba señalados.

El personal designado por la CCA convocará a una reunión o conferencia telefónica de los integrantes del comité de evaluación para analizar las puntuaciones asignadas, obtener las calificaciones finales y, con base en ello, 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 otras personas o entidades concursantes y sus propuestas.

E. Nivel de recursos estimado

El presupuesto para la prestación de los servicios de consultoría asociados a esta actividad se calcula en un monto máximo de trescientos sesenta mil dólares canadienses (\$C360,000), lo que incluye honorarios profesionales, gastos conexos e impuestos aplicables. Del presupuesto total, 70 por ciento se asignará a las tareas comprendidas en el marco de la actividad 1 y el 30 por ciento restante a las tareas previstas en la actividad 2 (parte II: "Términos de referencia").

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 una persona o entidad establecida en México, la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) será de 0%, de acuerdo con el artículo 29: fracción IV, inciso a) de la Ley del IVA, puesto que se trata de servicios técnicos que se aprovechan en el extranjero.

El presupuesto podrá presentarse en pesos mexicanos, dólares canadienses o dólares estadounidenses. En caso de que se utilice una moneda distinta del dólar canadiense, deberá indicarse el costo total de los servicios profesionales tanto en la moneda elegida como en \$C (especificando el tipo de cambio aplicado), para efectos de comparación.

F. Condiciones de pago

Los pagos a la persona o entidad responsable de la consultoría se realizarán en función de las fases o actividades programadas, con sus correspondientes resultados o productos esperados y fechas a cumplir según lo estipulado en el apartados “Descripción de los servicios” y “Nivel de recursos estimado” de la presente convocatoria.

Los pagos cubrirán únicamente los honorarios de consultoría y los gastos legítimos en que se 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 de la parte contratada, 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 treinta (30) días después de la fecha en que la Comisión las haya recibido.

G. Información financiera y otra de carácter 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 particulares de la persona o entidad a cargo de la consultoría 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 la persona consultora es también funcionaria gubernamental con representación en la CCA, o está estrechamente relacionada o en asociación con un(a) funcionario(a) gubernamental con representación en la CCA, un(a) empleado(a) de la CCA o una tercera parte implicada en la prestación de los servicios.

La persona o entidad responsable de la consultoría 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, deberá —en nombre y representación de todas las personas integrantes de su equipo o plantilla— llenar y firmar la *Declaración de aceptación, imparcialidad e independencia* (véase el anexo), y tomar nota de lo establecido en el anexo C “Convocatorias para la presentación de propuestas: pautas y modelo” del [Manual para la contratación de servicios de consultoría](#) de la CCA.

I. Fechas límite para la presentación de propuestas y selección

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 del 25 de julio de 2025**. Las propuestas recibidas después de esta fecha límite no serán consideradas.

Las propuestas deberán presentarse en archivos de formato PDF, y enviarse vía correo electrónico. La CCA confirmará recepción de las propuestas recibidas electrónicamente dentro de los tres (3) días hábiles posteriores.

El Secretariado de la CCA tiene la intención de seleccionar la propuesta de consultoría ganadora y notificar a las personas o entidades concursantes al respecto en un periodo razonable posterior a la fecha límite para la presentación de propuestas.

Las propuestas deberán enviarse por correo electrónico a:

Antonia M. Andúgar Miñarro
Líder de proyecto
Vida y Economías Sustentables
Comisión para la Cooperación Ambiental
aandugar@cec.org



ANEXO

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

Anexo D.1 (persona física)

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO [XX], Y DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA DE LA CONSULTORÍA

Quien ésta suscribe,

Apellido: _____ Nombre: _____

ACEPTACIÓN

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

IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

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

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

o

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

Fecha: _____

Firma: _____



Anexo D.2 (persona moral – empresas o instituciones)

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO [XX], Y DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA DE LA CONSULTORÍA

Quien ésta suscribe,

Apellido: _____ Nombre: _____,
en calidad de representante legal de _____

ACEPTACIÓN

Por la presente declaro que _____ **acepta** fungir como responsable de la consultoría según el contrato de referencia.

IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

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

_____ **es imparcial e independiente** respecto de las Partes del ACA y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es su 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 la imparcialidad o independencia de _____ y constituir un conflicto de intereses.

o

_____ **es imparcial e independiente** respecto de las Partes del ACA y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es su 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 la imparcialidad o independencia de _____ y constituir un conflicto de intereses. De ser tal el caso, _____ podría adoptar medidas para mitigar o eliminar cualquier duda respecto de su 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: _____