



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR) PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS

Proyecto	“Proyecto para el Fortalecimiento de Iniciativas Nacionales y Mejoramiento de la Cooperación Regional para el Manejo Ambientalmente Racional de COP en Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) en Países Latinoamericanos”
Título Contratación	“Revisión del contenido, corrección de estilo, edición, diseño, y diagramación del documento denominado; <i>Guía Informativa para la Gestión Ambientalmente Racional de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE</i> ”.
Tipo Contrato	Contrato de servicios para empresa
Ubicación:	Quito - Ecuador
Duración	80 días

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Ambiente, Agua, y Transición Ecológica, a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental, es el punto focal del Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (COP), el cual es un tratado de alcance mundial cuyo objetivo es proteger la salud humana y el ambiente de los efectos negativos de los COP. Estos COP son productos químicos que no se degradan fácilmente en el medio ambiente, se propagan profusamente, se acumulan en los tejidos grasos de los organismos vivos y son tóxicos para el ser humano, la flora y fauna silvestre. Aplicando el Convenio, los gobiernos deben tomar medidas para eliminar o reducir la liberación de los COP en el ambiente.

Con la finalidad de aportar al cumplimiento del objetivo del Convenio de Estocolmo, Ecuador junto con otros países de la región y con el apoyo de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) han gestionado ante el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés) el proyecto: "Fortalecimiento de Iniciativas Nacionales y Mejoramiento de la Cooperación Regional para la Gestión Ambientalmente Racional de COP en Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) en Países Latinoamericanos", denominado proyecto PREAL, y que cuenta con el Centro Coordinador del Convenio de Basilea, Centro Regional del Convenio de Estocolmo, para América Latina y el Caribe (BCCC-SCRC), hospedado en el Laboratorio Tecnológico del Uruguay (LATU), denominado BCCC-SCRC-LATU, como la agencia encargada de administrar los fondos del proyecto.

El proyecto tiene por objetivo lograr un manejo ambientalmente racional y la eliminación de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), centrándose especialmente en la gestión de los COP, mediante el fortalecimiento de las iniciativas nacionales y de la cooperación regional.

Los RAEE se definen como objetos completos, componentes o restos de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE) desechados por el consumidor antes o al final de su vida útil. Los AEE abarcan todos los dispositivos que requieren corriente eléctrica o campos electromagnéticos para su funcionamiento adecuado. Los continuos cambios tecnológicos y reemplazo frecuente de AEE, especialmente en países desarrollados, dan lugar a un rápido incremento global de estos residuos en términos de volumen y complejidad. De acuerdo al E-waste monitor, se estima que en 2019 se generaron alrededor de 53.6 millones de toneladas de RAEE en el mundo. Esta situación y tendencia también tiene lugar en países en vías de desarrollo y, debido a su crecimiento económico acelerado y nivel de desarrollo, es aún más veloz en la región latinoamericana.

Para abordar una gestión racional de los RAEE en el Ecuador, es importante reforzar el marco normativo actual, de tal manera que los actores que se relacionan de manera directa a la generación de estos residuos, sean responsables a su vez de la gestión de los mismos, situación que debe ir de la mano con la generación de lineamientos y guías que permitan crear conciencia en la ciudadanía en general.

Con estos antecedentes, y como parte de las acciones que el proyecto PREAL Ecuador se encuentra desarrollando, se requiere contratar los servicios profesionales de una empresa para *“Revisión del contenido, corrección de estilo, edición, diseño, y diagramación del documento denominado; **Guía Informativa para la Gestión Ambientalmente Racional Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE**”*, con el fin de tener un documento íntegro y práctico que permita desarrollar capacidades y difundir información clave sobre la gestión de RAEE en el Ecuador.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general

Estructurar y revisar el contenido, editar, diseñar, y diagramar el documento denominado Guía Informativa para la Gestión Ambientalmente Racional de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).

Objetivos específicos

- Revisar información de base y estructurar el contenido de la guía informativa para la gestión ambientalmente racional de RAEE.
- Corregir el estilo, editar y diagramar la versión final del documento estructurado de la guía informativa para la gestión ambientalmente racional de RAEE.

3. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto 1: Documento estructurado y revisado de la Guía Informativa para la Gestión Ambientalmente Racional de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).

El equipo consultor será responsable pero no se limitará a las siguientes tareas:

- a. Mantener una reunión de trabajo con el proyecto PREAL Ecuador y el delegado de la DSRD, en el término de los primeros 3 días desde la firma del contrato, para consensuar y actualizar el plan de trabajo presentado en la oferta y definir actividades y aclarar dudas por parte de la empresa consultora.
- b. Analizar la información que será entregada por el proyecto PREAL Ecuador, sobre la guía preliminar que se realizó, así como información que servirá para complementar la información presentada.
- c. Presentar una estructura de documento sólida que contemple; definiciones básicas sobre RAEE y su gestión, datos de generación y manejo de RAEE internacional y nacional, componentes peligrosos dentro de RAEE; materiales potencialmente aprovechables; definición sobre la REP en RAEE; resumen objetivo sobre REP en RAEE; principales indicaciones para que los ciudadanos puedan aplicar desde su residencia en caso de generación de RAEE; links de información. Para esta actividad se deberá revisar varios ejemplos de guías similares que se han emitido en la región de América Latina, y el mundo, algunas que pueden ser proporcionadas por el proyecto PREAL.
- d. Realizar reuniones de seguimiento para revisión de la información que se está estructurando con el objetivo que se tenga un documento sólido y según los requerimientos exigidos.
- e. Acotar la información del documento según lo demande personal técnico de PREAL o de la DSRD.

Producto 2: Documento diagramado de la Guía Informativa para la Gestión Ambientalmente Racional de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), en formato impreso, y para publicación web.

Para la presentación de la propuesta con los productos esperados considerar que la ejecución de la consultoría involucraría lo siguiente:

- a. Estructurar, revisar y corregir de manera sistemática el estilo del documento, así como editar y diagramar la totalidad de los contenidos de la guía en mención. Para esto la empresa consultora propondrá su idea/ideas para la realización del trabajo y se consensuará con la coordinación del proyecto.
- b. Revisar ediciones de contenidos de guías similares editadas para la gestión de residuos con énfasis en RAEE en el contexto nacional e internacional, como referencia.
- c. Respecto a la revisión, corrección y edición del documento, tomar en cuenta lo siguiente:
 - Complementar la información disponible con documentación provista por el proyecto PREAL.
 - Mantener el mismo tamaño y estilo de texto, y definir un estilo apropiado unificado para títulos, subtítulos, bullets, numerales, títulos de tablas, títulos de

- gráficos, textos en tablas e ilustraciones, notas al pie, notas aclaratorias, etc.
- Verificar a lo largo del documento, nombres propios, nombres comunes y aplicar todas las reglas respecto a puntuación, uso de mayúsculas, signos gramaticales de acuerdo a lo establecido por la Real Academia Española (RAE).
 - Mantener espacios de manera uniforme a lo largo del documento de la guía informativa, tanto a nivel de márgenes, así como entre párrafos, dentro de párrafos propiamente, títulos, subtítulos, cuidando la estética del documento.
 - Verificar y separar todas las siglas y acrónimos del documento, y colocarlos en orden alfabético en la sección inicial de la guía, según corresponda.
- d. Respecto a la diagramación del documento utilizar la línea gráfica y logotipos del Proyecto PREAL, en concordancia con los lineamientos del MAATE, de la ONUDI y LATU como principales actores involucrados en la implementación del proyecto PREAL Ecuador.
- e. Desarrollar elementos gráficos que puedan ser plasmados en el documento, donde se transmitan de mejor manera algunas secciones que se encuentren en lenguaje escrito, haciendo lo más didáctico posible. Determinar con el proyecto PREAL que se desearía que fuese ilustrado o graficado potencialmente.
- f. Tomar en cuenta que el desarrollo de los productos deberá considerar los Manuales de Imagen Corporativa de las partes involucradas (MAATE, PREAL, ONUDI, entre otros de ser requerido).

Nota aclaratoria: toda información generada dentro de esta consultoría, deberá ser entregada al MAATE en su totalidad, como dueño de la información, esto incluye, todos los diseños, textos, gráficos, mapas, ilustraciones y demás línea gráfica que se generen como parte de la diagramación del documento, en formato editable.

4. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La empresa consultora estará bajo la supervisión directa del MAATE, a través de la de la Dirección de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos (DSRD), de la Subsecretaría de Calidad Ambiental quien autorizará los pagos correspondientes en base al aval técnico otorgado con apoyo de la Coordinación del Proyecto PREAL Ecuador, a partir del proceso de revisión y aprobación de los productos e informes finales.

A los fines de garantizar la entera satisfacción de la Coordinación/Supervisión de la consultoría sobre los productos establecidos, se mantendrá una constante comunicación a través de reuniones de trabajo convocadas sea por la parte contratante o la contratada que permitan proveer a tiempo los lineamientos necesarios y realizar las alertas sobre ajustes o cambios que deban ser contemplados.

5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El tiempo de duración del contrato será de 80 días calendario contados a partir de la firma del contrato correspondiente. El tiempo involucra los tiempos de revisión/aprobación de productos por la parte contratante. En la programación prevista para el desarrollo de la consultoría, se deberá contemplar el tiempo necesario para la revisión de los borradores y aprobación.

6. LUGAR DE TRABAJO

La Empresa Consultora seleccionada desarrollará las actividades objeto de su contratación en sus propias oficinas. Para efectos de planificación del trabajo se realizarán reuniones de coordinación (según sea requerido por el Proyecto, al menos con una frecuencia semanal) directamente en las oficinas del MAATE, en la DSRD, donde opera el proyecto PREAL Ecuador.

7. PERFIL EMPRESA CONSULTORA (PROVEEDOR DE SERVICIOS)

La empresa interesada en participar deberá cumplir lo siguiente:

Empresa dedicada al desarrollo y/o coordinación de actividades de revisión, edición, síntesis, diseño y diagramación de documentos o realización de publicaciones, de preferencia en áreas relacionadas a medio ambiente, cambio climático, manejo de recursos, desarrollo, o afines. La empresa deberá contar con experiencia de al menos tres (3) años en las actividades señaladas.

7.1. PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO

La empresa concursante deberá contar con un equipo técnico con los siguientes perfiles:

- a) **Especialista técnico en gestión ambiental:**
 - Profesional con título de tercer nivel en ingeniería ambiental, química, industrial, biología o afines.
 - Con experiencia mínima de tres (3) años en gestión ambiental con énfasis en gestión de residuos y/o desechos peligrosos o especiales.
 - Con experiencia en elaboración de al menos dos (2) documentos y/o publicaciones de corte ambiental orientadas a la gestión de residuos y/o desechos peligrosos o especiales.
- b) **Técnico en corrección de estilo:**
 - Profesional con título de tercer nivel en comunicación social, comunicación corporativa, lingüística, publicidad o afines,
 - Con experiencia mínima de tres (3) años en edición y corrección de estilos de documentos técnicos, de preferencia sobre medio ambiente, desarrollo, o similar naturaleza.
- c) **Técnico en diseño de publicaciones y diagramación de documentos:**

- Profesional con título de tercer nivel en diseño gráfico, diseño en 3D, comunicación corporativa, publicidad, marketing visual, o carreras afines.
- Con experiencia de al menos tres (3) años en diseño, diagramación, publicación de documentos técnicos de preferencia en medio ambiente, desarrollo, o similar naturaleza.

Nota: es de destacar que, para la evaluación de la empresa consultora, se tomarán en cuenta y se calificarán únicamente los perfiles antes mencionados.

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El contrato será suscrito por la empresa seleccionada con el BCCC-SCRC-LATU a pedido del MAATE, en el marco del proyecto PREAL Ecuador. La empresa recibirá el importe neto, ya que no existen impuestos relacionados, ya que el contrato se realizará con el BCCC-SCRC-LATU como agencia ejecutora de fondos, radicada en Montevideo – Uruguay, razón por la cual no está sujeto al cumplimiento de las obligaciones tributarias que rigen en el Ecuador.

Se deberá indicar en la propuesta económica el coste total de la ejecución de la consultoría. Los costos por concepto de viajes/viáticos y actividades (participativas, etc.), si los hubiere, relacionados a esta consultoría deberán ser incluidos en la propuesta económica, ya que no se consideran costos adicionales a los establecidos para este trabajo.

El pago de la consultoría se realizará de acuerdo al siguiente cronograma de entrega de los productos establecidos, debidamente aprobados contra factura. La entrega de versiones preliminares de cada producto deberá ser claramente establecida en el cronograma de actividades que formará parte de la oferta técnica de la consultoría:

No.	Productos/ Actividades	% Forma de pago / Fecha
1	Plan de trabajo presentado sobre desarrollo de actividades y entrega de productor	20% a los 10 días de la firma del contrato
2	Documento estructurado, revisado, corregido y editado de la Guía Informativa (producto 1)	40% a los 50 días de la firma del contrato
3	Documento diagramado de la Guía Informativa (producto 2)	40% a los 80 días de la firma del contrato

9. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

A efecto de recibir ofertas cuyo contenido se presenten de manera uniforme y facilite su análisis comparativo, se recomienda presentar de manera separada la oferta técnica/metodológica, y la oferta económica, que involucre todos los gastos y procedimientos financieros al correo ccbasilea.crestocolmo@gmail.com. Las ofertas se recibirán hasta diez (10) días calendario, después de haberse publicado los presentes Términos de Referencia.

10. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

La mejor oferta será aquella que responda a los siguientes criterios de evaluación:

- CV de equipo consultor y portafolio empresarial – 40%
- Oferta Técnica – 30%
- Oferta Económica – 30%

Criterio de evaluación		Ponderación
Calificación de CV empresa consultora		20%
CV EMPRESA CONSULTORA	PUNTOS	
Empresa dedicada a la revisión, corrección, edición, diagramación y/o publicación de documentos o realización de publicaciones de preferencia en áreas relacionadas medio ambiente, residuos y/o desechos, cambio climático, manejo de recursos, desarrollo, o afines	60	
Experiencia de al menos tres (3) documentos y/o publicaciones de preferencia en áreas relacionadas medio ambiente, residuos y/o desechos, cambio climático, manejo de recursos, desarrollo, o afines	40	
TOTAL	100	
Perfil de los profesionales que conforman el equipo consultor		20%
ESPECIALISTA TÉCNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL	PUNTOS	
Profesional con título de tercer nivel en ingeniería ambiental, química, industrial, biología o afines	40	
Con experiencia mínima de tres (3) años en gestión ambiental con énfasis en gestión de residuos y/o desechos peligrosos o especiales.	30	
Con experiencia en elaboración de al menos dos (2) documentos y/o publicaciones de corte ambiental orientadas a la gestión de residuos y/o desechos peligrosos o especiales	30	
	100	
TÉCNICO/A EN CORRECCIÓN DE ESTILO	PUNTOS	

Profesional con título de tercer nivel en Comunicación Social, Corporativa, Lingüística, publicidad o afines;	60		
Experiencia mínima de tres (3) años en edición y corrección de estilos de documentos técnicos y/o de similar naturaleza.	40		
TOTAL	100		
TÉCNICO/A EN DISEÑO DE PUBLICACIONES Y DIAGRAMACIÓN	PUNTOS		
Profesional con título de tercer nivel en diseño gráfico, diseño en 3D, comunicación corporativa, publicidad, marketing visual, o afines;	60		
Experiencia de al menos tres (3) años en diseño, diagramación, publicación de documentación similar.	40		
TOTAL	100		
<u>Oferta técnica</u>			30%
CALIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	PUNTOS		
¿Hasta qué punto el oferente comprende la naturaleza del trabajo y se ajusta a los TDRs?	30		
¿Se han desarrollado los aspectos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle?	30		
¿Se ha desarrollado un cronograma apropiado para el trabajo a realizar?	20		
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos para la consultoría?	20		
TOTAL	100		
<u>Oferta económica</u>		30%	
<u>TOTAL</u>		100%	

11. ANEXOS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultar el link del E-waste monitor, herramienta que provee información clave mundial, regional y local sobre la generación y gestión de RAEE:

<https://ewastemonitor.info/>

<https://ewastemonitor.info/regional-e-waste-monitor-for-latin-america-2022/>