

## **ANEXO A. REQUERIMIENTOS DE CALIDAD.**

### **I. Condiciones generales.**

1. La Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) no proporcionará instalaciones para el desarrollo de la consultoría, ni personal de apoyo para la realización de las actividades y productos.
2. La UCP y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales SEMARNAT, por conducto de la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas DGGIMAR, proporcionarán el respaldo necesario para gestionar la participación de las empresas recicladoras de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, una vez propuestos y validados los términos de dicha participación, por parte del Equipo Consultor. Lo anterior sin relevar al equipo consultor de sus responsabilidades para la consecución de los objetivos previstos en la presente contratación.
3. El equipo consultor deberá informar oportunamente a la UCP sobre las gestiones necesarias para el desarrollo de actividades y productos, conforme avance el desarrollo de la consultoría, con el fin de que ésta proporcione el apoyo necesario en los tiempos establecidos (al menos dos semanas de anticipación).
4. Será responsabilidad del Equipo Consultor, convocar, conducir y documentar a las reuniones requeridas con los distintos actores, así como dar seguimiento a cada uno de los acuerdos establecidos. El equipo consultor deberá preparar los materiales necesarios para las reuniones que se lleven a cabo, p.e. convocatorias, oficios, presentaciones PPT, cartas descriptivas, entre otros, y éstos deberán ser validados por la UCP.
5. De no lograrse la apertura y/o participación por parte de algún actor, será responsabilidad del Equipo Consultor proponer las alternativas y tomar las acciones necesarias, para cumplir con los objetivos previstos en la presente contratación.
6. Será responsabilidad del Equipo Consultor, de acuerdo al Programa de Trabajo y al cronograma de actividades, proponer y dar cumplimiento a la agenda para el trabajo de gestión con las diferentes empresas, así como el correspondiente a las visitas de preselección. Deberá informarse con oportunidad de esta agenda, para asegurar el acompañamiento por parte del personal de la UCP (dos semanas).
7. El diseño y contenido de todos los materiales tales como presentaciones, infografías, documentos para la sensibilización de actores entre otros, quedarán a cargo del equipo consultor y deberán ser validados por la UCP.
8. Con base en los presentes Términos de Referencia, el equipo consultor propondrá el índice de contenido para cada uno de los productos intermedios y el producto final, quedando a criterio de la UCP, la solicitud de incorporación o eliminación de apartados específicos.
9. El contenido de los informes parciales y el informe final deberá apegarse como mínimo, a lo señalado en los presentes Términos de Referencia, quedando a criterio del Equipo Consultor la incorporación de apartados adicionales que fortalezcan los productos solicitados.
10. Si bien los productos intermedios forman parte de una secuencia de pasos para dar cumplimiento al objetivo de la consultoría, cada uno de éstos se consideran, para fines administrativos y técnicos, como un producto final por sí mismo, por lo que el equipo consultor queda obligado a presentarlos de forma completa y a entera satisfacción de la UCP.

11. El documento final deberá ser acompañado de una presentación ejecutiva en formato *power point* o similares, incluyendo los principales resultados de los productos intermedios y el producto final, videos, un resumen ejecutivo, así como una infografía o *factsheet*.
12. Los informes parciales, el informe final, el resumen ejecutivo y el *factsheet*, deberán ser redactados y editados en lenguaje y formato apropiado para su publicación.
13. El glosario y la bibliografía deberán integrarse conforme se desarrolle la presente consultoría para quedar concluidos en el informe final, sin embargo, para el segundo producto se requiere la identificación preliminar de fuentes bibliográficas y la definición de términos relevantes que proporcionen la estructura de la consultoría y establezcan un lenguaje común.

## II. Condiciones técnicas.

1. En estrecha colaboración con la UCP, analizar el padrón de empresas recicladoras de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que le será proporcionado, así como la información técnica adicional requerida (generada previamente por la UCP y propuesta por el equipo consultor) para proponer la lista inicial de empresas candidatas para las intervenciones. Sobre la lista inicial deberán identificarse aquellas que cumplen con las características requeridas y llevarse a cabo las gestiones con éstas para asegurar la participación. Una vez que se cuente con la lista de empresas viables para la implementación, de común acuerdo con la UCP se seleccionarán aquellas cuatro en donde se realizarán los proyectos piloto demostrativos para aplicación de mejores tecnologías disponibles y buenas prácticas ambientales.
2. Por proyecto piloto deberá comprenderse aquel instrumento para probar innovaciones y nuevos enfoques a escala limitada con el propósito de generar experiencias concretas de funcionamiento y documentar lecciones aprendidas para su replicabilidad posterior. También dará como resultado el identificar barreras y proponer alternativas de solución.
3. La selección de las empresas para implementar los cuatro proyectos piloto será una decisión consensada entre la UCP y el equipo consultor, una vez evaluada la conveniencia social-ambiental-económica y la viabilidad técnico-legal-administrativa, de acuerdo con la metodología propuesta en el Programa de Trabajo, y en apego a los criterios de selección establecidos en los presentes Términos de Referencia.
4. **El Equipo Consultor está obligado a presentar a la UCP, previo inicio de actividades de implementación, las “Cartas de Implementación” firmadas por el representante legal de la empresa (una carta por cada empresa), en las que se establezcan al menos, los objetivos, términos y alcances de participación, cronograma de implementación, presupuesto, monto y características del cofinanciamiento, cláusulas de confidencialidad y cláusulas de salida anticipada. El contenido de la carta será propuesto de forma conjunta por el Equipo Consultor y cada una de las empresas, y serán validados por la UCP, previa firma.**
5. **El Equipo Consultor será responsable de convocar, organizar, conducir y financiar el evento de firma (simbólica) de cartas de implementación en el que deberán estar presentes la UCP, PNUD y SEMARNAT. La fecha, logística y sede propuestas, serán validados por la UCP.**
6. **Una vez arrancadas las actividades, la UCP se reserva el derecho de llevar a cabo, sin previa notificación, visitas de supervisión a las empresas en donde se estén implementando los pilotos, así como solicitar información adicional (y documentación probatoria) al equipo consultor, como resultado de dichas visitas.**

7. **El Equipo Consultor deberá proporcionar a la UCP, los contactos de las personas responsables de la implementación dentro de las empresas, para dar seguimiento a los trabajos y solicitar validación de actividades desarrolladas, de acuerdo al calendario de implementación.**
8. **El Equipo Consultor responderá en todo momento a la UCP en lo que respecta al cumplimiento de los presentes Términos de Referencia y no será considerado bajo ninguna circunstancia, personal subcontratado por PNUD, para la empresa.**
9. En caso de que el Proyecto cuente o genere insumos adicionales que puedan enriquecer el contenido de la presente consultoría (estudios, diagnósticos, guías, manuales, etc.), el equipo consultor será informado oportunamente para trabajar en su análisis e incorporación, siempre y cuando estas actividades se encuentren dentro del periodo de contrato y previa entrega del producto final. Los documentos serán proporcionados contra firma de Acuerdo de Confidencialidad entre la UCP y la empresa, y deberán referenciarse apropiadamente en aquellos apartados en donde sean incluidos.
10. Los **actores relevantes o stakeholders** son aquellos individuos, organizaciones, instituciones, empresas u otros, cuyo involucramiento, respaldo y participación, son indispensables para dar cumplimiento a los objetivos de la presente consultoría. La interacción con los actores deberá darse en estrecha colaboración con la UCP.
11. Por **recursos adicionales de apoyo** para el desarrollo de la consultoría, deberán comprenderse aquellas actividades no identificadas en los presentes Términos de Referencia y que, de acuerdo a la Propuesta Técnica y a la experiencia del Equipo Consultor, se consideren necesarias para cumplir con los resultados, tales como la documentación de experiencias exitosas, participación de especialistas adicionales que aporten valor agregado relevante entre otras.
12. Los reportes de trabajo de campo/implementación deben incluir el informe narrativo, informe técnico y evidencias documental y multimedios, así como bitácoras y comprobantes de gastos.
13. **Los costos adicionales para la implementación de los proyectos piloto que no se hayan incluido en la propuesta económica, pero que se hayan identificado durante el desarrollo de la consultoría, serán cubiertos por la UCP siempre y cuando se demuestre que no serán cofinanciados por las empresas, sean plenamente justificados en términos de pertinencia y relevancia para el cumplimiento del objetivo de la consultoría, y una vez que sean analizadas las alternativas técnicas y cotizaciones propuestas.**
14. Los oferentes deberán cotizar per diem partiendo de una base mínima de diez días de trabajo en terreno por cada mes de contrato (al menos dos días por cada empresa y dos días de holgura para otras actividades). Los traslados terrestres y/o aéreos correspondientes deberán cotizarse sobre una distancia media de 600 km desde la ciudad de México. Los traslados adicionales no considerados en la propuesta económica y que, conforme avance la consultoría sean requeridos, serán cubiertos por el Proyecto.

### III. Responsabilidades del Jefe de Proyecto:

El/la Jefe de Proyecto estará a cargo de:

- Establecer la comunicación con el personal de la UCP, SEMARNAT y PNUD, en lo relacionado con la elaboración de la presente consultoría, sin que esto signifique que la UCP no pueda tener comunicación con la empresa y/o los profesionales/especialistas contratados, de forma individual.
- Asegurar la entrega oportuna y con la calidad requerida de los productos acordados en el Programa de Trabajo.
- Ser responsable ante la UCP, SEMARNAT y PNUD, de que las observaciones y recomendaciones se atiendan en los tiempos establecidos.
- Coordinar e integrar el trabajo del especialista y el personal adicional para la elaboración de los productos.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de los entregables, incluyendo aquellos en los que se requiera la subcontratación de personal en especialidades específicas.

### IV. Responsabilidades del Especialista Principal:

- Apoyar en el ámbito de su experiencia y formación académica, en el desarrollo de los productos intermedios y el producto final.
- Colaborar en la integración de las observaciones y recomendaciones por parte de la UCP.

### V. Personal adicional:

Se valorará positivamente si una empresa/organización ofrece personal adicional especializado (en los temas de experiencia y conocimiento señalados en los presentes TDRs), que **aporte valor agregado estratégico** al producto final, siendo responsabilidad de ésta, el costo adicional que esto pueda impactar en su oferta económica.