

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL COMPENDIO DE INICIATIVAS EMBLEMÁTICA SOBRE BUENAS PRÁCTICAS CONTRA LA BASURA MARINA EN LA REGIÓN DEL PACÍFICO SUDESTE.

1. Antecedentes

La basura marina se ha convertido en un problema mundial que impacta negativamente la biodiversidad, la salud pública, y las actividades productivas y recreativas que se desarrollan en costas y océanos.

Para promover la adecuada gestión de los residuos sólidos y evitar que se conviertan en basura marina, los países de la región en 2007 adoptaron el Programa Regional para el Manejo Integral de la Basura Marina en el Pacífico Sudeste, en cuyo marco se vienen realizando diferentes actividades desde entonces. En el 2015 los países de la región y del mundo, adoptaron la Agenda 2030 y los 17 Objetivos para el Desarrollo Sostenible promovidos por la organización de las Naciones Unidas. El Objetivo 14 "Vida Marina", promueve la conservación y utilización en forma sostenible de los océanos, los mares y los recursos marinos, poniéndose como meta para 2025, prevenir y reducir de manera significativa la contaminación marina de todo tipo, en particular la contaminación producida por actividades realizadas en tierra firme, incluidos los desechos marinos y la contaminación por nutrientes.

El Proyecto "Red de información y datos del Pacífico Sur para el apoyo a la Gestión Integrada del Área Costera" (SPINCAM) es una iniciativa conjunta de la Comisión Oceanográfica Internacional (COI-UNESCO) y la Comisión Permanente del Pacífico Sur (CPPS), cofinanciada por el Gobierno flamenco del Reino de Bélgica. Una parte importante de la gestión costera involucra la adecuada gestión de los residuos sólidos, por ello ambos componentes, basura marina y gestión costera, son la base de la esta iniciativa regional de la Secretaría General para crear un compendio con las iniciativas regionales que promueven la adecuada gestión de los residuos sólidos como una forma de contrarrestar la presencia de basura marina en las zonas costera y marina del Pacífico Sudeste.

2. Justificación

Desarrollar mecanismos eficaces para promover buenas prácticas de gestión de la basura para evitar que se convierta en basura marina es un aspecto clave para abordar esta problemática. Durante el Taller de buenas prácticas sobre gestión de basura marina en el Pacífico Sudeste realizado del 16 al 19 de junio de 2019 en Guayaquil (Ecuador), los participantes recomendaron realizar un compendio de las iniciativas que promueven las buenas prácticas sobre basura marina. Posteriormente, Secretarías de la COI-UNESCO y de la CPPS acordaron contratar una consultoría que permita la recopilación de las iniciativas que contribuyen a mejorar la gestión de la basura marina.

3. Objeto General

Elaborar el Compendio de iniciativas emblemática de buenas prácticas contra la basura marina en los cinco países miembros del Convenio de Lima, Chile, Colombia, Ecuador, Panamá y Perú.

4. Actividades que desarrollará el consultor

- Generar una lista de iniciativas, proyectos y programas regionales incluyendo aquellas identificadas por los participantes del taller de buenas prácticas sobre gestión de basura marina en el Pacífico Sudeste.
- Evaluar las iniciativas, programas y proyectos considerados como buenas prácticas para ser incluida dentro del compendio tomando como base los principios de factibilidad, replicabilidad, inclusión, transversalidad, participación, empoderamiento ciudadano, consumo responsable, quien contamina paga y generación de cambios.

Tomar en consideración Considerar un equilibrio regional en las iniciativas a ser incluidas en el compendio, en la medida de lo posible.

- Clasificar las iniciativas por las siguientes categorías y subcategorías:

4.1. Prevención

Manejo adecuado de residuos.

Incentivos socioeconómicos.

Certificaciones locales, nacionales e internacionales.

Producción sostenible y comercio limpio.

Eliminación de productos de un solo uso

Consumo responsable Cuerpos de agua dulce (e.g., barreras de retención).

4.2. Limpieza

Limpieza de costas y riberas

Limpieza de áreas de manglar

Limpieza de fondos submarinos

4.3. Reciclaje y/o reutilización

4.4. Investigación, innovación y monitoreo

4.5. Educación, divulgación y/o sensibilización

- Generar las fichas de los programas, iniciativas y proyectos utilizando la plantilla aprobada durante el [Taller de Buenas Prácticas sobre gestión de basura marina en el Pacífico Sudeste](#) (anexo1).
- Elaborar el compendio, que contendrá por lo mínimo los siguientes ítems:
 - Introducción
 - Aspecto Prácticos
 - Guía de los lectores. - Este debe incluir cómo se debe utilizar el compendio y cómo está estructurado.
 - Índice
 - Fichas de iniciativas, programas o proyectos emblemáticos.
 - glosario de términos, conceptos y objetos con fin de que se entienda de poder comparar dentro de los países.

5. Producto para entregar

- 1^{er} mes (a los 30 días de la firma del contrato)
 - Informe mensual gerencial de actividades, este incluirá detalles sobre el avance en cada una de las actividades correspondientes al primer mes, incluyendo los documentos habilitantes, si fuera el caso.
 - Informe que contenga la evaluación de las iniciativas, proyectos y programas

considerados como buena práctica contra la basura marina y la clasificación de los mismos en los grupos antes predeterminados en el numeral 4.

- 2^{do} mes (a los 30 días de la firma del contrato)
 - Informe final con el Compendio sobre iniciativas emblemáticas sobre buenas prácticas contra la basura marina en la región del Pacífico Sudeste.

Los productos deben entregarse de la siguiente forma:

- Los informes y el compendio deben estar en formato Word.
- Los logos y fotografías que serán incluidas dentro del Compendio deben ser entregadas también en un archivo aparte, en formato de imagen, con la mejor resolución para publicación y debidamente identificadas.

6. Fuente de información proporcionada al Consultor

La CPPS proporcionara al consultor el informe del “Taller de buenas prácticas sobre gestión de basura marina en el Pacífico Sudeste 16-19 de julio de 2019, Guayaquil, Ecuador”.

7. Plazo de ejecución

El tiempo de ejecución de la consultoría para la elaboración y entrega del producto final y sus anexos es de **DOS (2) meses** contados a partir de la firma del Contrato.

8. Monto de la consultoría y forma de pago

El monto referencial para la presente contratación es de USD \$3,000 (tres mil dólares de Estados Unidos) incluyendo impuestos, exceptuando si el consultor reside en el país cede de CPPS cuyo valor del contrato es más I.VA..

El pago se realizará de la siguiente manera:

- 30% del valor del contrato a la firma del contrato.
- 50% a los 30 días posterior a la firma del contrato; contra entrega del primer producto y el informe de gerencial de avance, presentación de la correspondiente factura y visto bueno de CPPS.
- 20% del valor del contrato, contra entrega del producto final, presentación de la correspondiente factura y visto bueno de CPPS.

Los entregables deberán ser enviados por el consultor a la CPPS (ffelix@cpps-int.org) antes de la fecha indicada para cada entregable.

9. Obligaciones del Profesional

El profesional al momento de la contratación estará obligado a:

- Firmar un contrato con una cláusula de confidencialidad, no pudiendo hacer uso

posterior de la información, ni de los productos resultantes, sin la autorización respectiva. La autoría del consultor en los productos que resulten estará protegida según las cláusulas previstas para ello en el contrato marco entre la COI-UNESO y la CPPS

- El profesional realizará el trabajo propuesto, conforme a los Términos de Referencia.
- El profesional dará las facilidades al Supervisor para evaluar el avance de las actividades y realizar las correcciones que la supervisión le solicite en el plazo de 7 días calendario. La CPPS y la COI-UNESCO se reservan el derecho de objetar los productos que considere no satisfactorios desde el punto de vista técnico. En este caso el consultor deberá rectificar o ratificar sus criterios mediante las modificaciones o justificaciones correspondientes a satisfacción de la CPPS y la COI-UNESCO.
- Cumplir su trabajo utilizando sus propios equipos y programas de computación. Será su responsabilidad la provisión de suministros de oficina, reproducción de documentos, transporte, comunicaciones, seguros, impuestos, tasas y otros requerimientos que demanden la ejecución de sus responsabilidades contractuales.

10. Obligaciones de la Entidad Contratante

La suscripción del contrato no origina al contratista un vínculo funcional con la Secretaría de CPPS en su condición de organización internacional bajo la categoría de funcionario internacional ni puede ser considerado como personal profesional o administrativo no internacional de CPPS.

11. Garantías

Con el fin de asegurar el cabal cumplimiento del contrato, si el consultor no tiene el aval de una institución nacional, se compromete a entregar a favor de la CPPS una póliza de buen uso de anticipo y cumplimiento de contrato por un valor equivalente al primer pago con una vigencia de hasta un mes adicional a la fecha establecida para el término de contrato. La póliza deberá ser remitida a nombre de la Comisión Permanente del Pacífico Sur (CPPS) inmediatamente después de firmar el contrato. Alternativamente se podría acordar con el Consultor la expedición de un cheque bancario a favor de CPPS por el monto antes referido.

12. Multas

Por cada día de atraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa del 1 por 1000 del valor del contrato. Multa que, si llegara a pasar el 5% del monto contratado, la Entidad Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el mismo.

13. Administración y Supervisión del Contrato

El Coordinador del Plan de Acción o su delegado, quien, tendrá la calidad de Supervisor del Contrato, vigilará su correcto y cabal cumplimiento.

El Supervisor o su delegado podrán solicitar informes de avance y realizar reuniones, inspecciones y supervisiones, respecto de las obras, servicios o productos elaborados o en proceso de elaboración por el Técnico.

14. Perfil del profesional requerido

- Profesional de tercer nivel en gestión ambiental, ciencias biológicas, administración y/o economía ambiental, jurisprudencia, ingenierías ambientales o afines, con conocimiento en temas ambiental marina.
- Experiencia en recopilación y análisis de información temática.

15. Proceso de preselección y criterios de calificación

Ítem a evaluar	Criterio
Título Universitario	<ul style="list-style-type: none">• Tercer nivel 20%• Cuarto nivel 30 %
Experiencia en análisis en temas de gestión ambiental de zonas marinas y costeras, con énfasis en temas de contaminación ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de 2 trabajos demostrables: 10%.• Certificado de 3 trabajos demostrables: 20%.
Trabajos demostrables en recopilación de información y desarrollo de fichas temáticas.	<ul style="list-style-type: none">• Certificados que avalen 2 trabajos 20%.• Certificados que avalen más de 3 trabajos 30%.
Publicaciones en temas de conservación y contaminación ambiental.	<ul style="list-style-type: none">• Mínimo 3 trabajos publicados en revistas locales, nacionales e internacionales 10%• 4 -5 trabajos publicados en revistas locales, nacionales e internacionales 20%

Anexos 1 Formato de la ficha de iniciativas contra la basura marina

INICIATIVAS CONTRA LA BASURA MARINA

Nombre iniciativa, proyecto o programa:	País de origen: Cobertura (local, provincial, nacional, internacional, etc.):
Clasificación(es) del proyecto o programa (marcar con una "X" en la(s) casillas(s) correspondientes(s): <input type="checkbox"/> Prevención <input type="checkbox"/> Limpieza <input type="checkbox"/> Reciclaje y/o reutilización <input type="checkbox"/> Investigación, innovación y monitoreo <input type="checkbox"/> Educación, divulgación y/o sensibilización	
Año de inicio de la iniciativa: ¿Vigente hasta?	Logo
Frecuencia de actividades (e.g., evento único, una vez al año, una vez al mes, trabajo continuo, etc.):	
Organización o entidad a cargo:	
Descripción de la iniciativa, proyecto o programa (máximo 250):	
Objetivos principales:	
Público objetivo: Indicar si involucra participación y empoderamiento ciudadano:	
Logros principales (señalar 3 logros principales y si la iniciativa ha generado cambios en su localidad o país):	
¿Qué requerimientos básicos son necesarios para funcionar? (voluntarios, profesionales a medio tiempo, profesionales a tiempo completo, materiales, etc.):	

<p>Costo aprox. de la iniciativa, proyecto o programa (marcar con una "X"):</p> <p><input type="checkbox"/> < US\$ 100 <input type="checkbox"/> US\$ 101-500 <input type="checkbox"/> US\$ 101-1000 <input type="checkbox"/> > US\$ 1000</p> <p>Fuente(s) de financiamiento:</p> <p>Posibilidades de mantener financiamiento en el tiempo:</p>	<p>Foto</p>
<p>Factores que hacen (o harían) a la iniciativa sostenible en el tiempo:</p> <p>Factores que hacen (o harían) a la iniciativa replicable en otros lugares y/o ampliable a otras escalas:</p> <p>Principales dificultades o desafíos que ha debido enfrentar:</p>	
<p>Otros comentarios y/o Recomendaciones:</p>	
<p>Datos de Contacto</p> <p>Nombre:</p> <p>Dirección:</p> <p>Teléfono:</p> <p>e-mail:</p> <p>Página web:</p>	<p>Redes Sociales:</p>