



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE APOYO EN ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Fideicomiso Uruguayo de Ahorro y Eficiencia Energética

1. Antecedentes

En el año 2009 se aprobó la Ley Nº 18.597 sobre el USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA EN EL TERRITORIO NACIONAL. El artículo 17 de la citada ley encomienda al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y al Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) la creación del Fideicomiso Uruguayo de Ahorro y Eficiencia Energética (Fudae) con el cometido de brindar financiamiento para la asistencia técnica en eficiencia energética, promover la eficiencia energética a nivel nacional, financiar proyectos de inversión en eficiencia energética, promover la investigación y desarrollo en eficiencia energética y actuar como fondo de contingencias en contextos de crisis del sector.

Con fecha 22 de marzo del año 2012 se aprobó el Decreto 86/12 reglamentario de la Ley 18.597 el cual aprueba el Fudae creado por el MEF y el MIEM en su carácter de Fideicomitentes y la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) en su carácter de Fiduciario. A los efectos de la ejecución del Fudae el MIEM es representado a través de la Dirección Nacional de Energía (DNE).

Entre los objetivos, establecidos por ley, para el Fudae se encuentra “Financiar campañas de cambio cultural, educación, promoción y difusión de la eficiencia energética destinadas a todos los usuarios de energía”.

2. Objetivos del llamado

El Fudae contratará los servicios de consultoría para potenciar las acciones de comunicación y sensibilización que contribuyan al cambio cultural en relación al uso eficiente de energía.

3. Resultados y productos esperados

A continuación se detallan los principales resultados que se esperan de la consultoría a contratar.

1. Memoria Anual Eficiencia Energética 2021 y 2022

- 1.1. El consultor deberá elaborar la memoria anual 2021 de las actividades desarrolladas por el MIEM para la promoción del uso eficiente de energía. Para esto deberá realizar tareas de recopilación de insumos y materiales gráficos para la redacción del documento. Asimismo, en diciembre 2022 deberá elaborar la memoria anual 2022 con lo ejecutado a la fecha.



- 1.2. Estará a cargo de coordinar, supervisar y revisar el diseño gráfico del documento que deberá encargarse a la Agencia de Publicidad contratada por Fudaee.

2. *Actualización del sitio web de Eficiencia Energética*

- 2.1. Análisis de las secciones del sitio web de eficiencia energética considerando aspectos de navegabilidad del sitio y presentación de información orientada a distintos públicos objetivos a priorizar en conjunto con el MIEM.
Propuesta de reestructuración de secciones y contenido del sitio en base al análisis realizado.
Propuesta de nuevos contenidos en base a literatura internacional en la materia y a publicaciones de organismos internacionales referentes en temas de energía, eficiencia energética, energías renovables y movilidad sostenible.
- 2.2. Puesta en producción del sitio con actualización de secciones, incluye redacción de contenidos y carga de contenidos al portal.
- 2.3. Tareas de mantenimiento:
 - 2.3.1. Generación de contenidos a solicitud de la DNE.
 - 2.3.2. Actualización de contenidos en el sitio web.
 - 2.3.3. Mantenimiento y actualización de secciones.

3. *Comunicación del Programa Localidades Eficientes*

Elaboración y ejecución del plan de comunicación y estrategia de difusión de los proyectos ejecutados en el marco del Programa Localidades Eficientes y Localidades Eficientes Social – Convocatoria 2021:

- 3.1. Propuesta de productos de comunicación a desarrollar, abarcando material impreso (librillo, folletos, etc.) y digital (audiovisuales, RRSS, otros.) de presentación de los proyectos.
- 3.2. Gestión y coordinación del desarrollo de los productos de comunicación y revisión y control de calidad de los mismos.
Coordinación con agencias de comunicación y de gestión de prensa para la difusión de los proyectos.

Para la convocatoria 2022 del instrumento:

- 3.3. Realizar la estrategia de difusión de la convocatoria y supervisar su ejecución.
- 3.4. Difundir los resultados de la Convocatoria 2022.

4. *Foro de Movilidad eléctrica – Abril / Mayo 2022*

- 4.1. Preparación del Foro a desarrollarse en modalidad semi-presencial incluyendo preparación de agenda, materiales impresos y digitales para difusión, gestión de invitaciones, confirmaciones y asistentes
- 4.2. Cobertura del evento y seguimiento de sus repercusiones.

5. *Feria de la construcción.*



- 5.1. Planificar y coordinar la participación con un stand de Eficiencia Energética en la Feria de la construcción. Abarcará las etapas de desarrollo de concepto, diseño y redacción de contenidos para el stand y para materiales a distribuir según público objetivo, entre otros. Realizará la revisión y control de los productos.
 - 5.2. Control de la producción del stand y del funcionamiento durante la feria. Seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas.
6. *Difusión de convocatorias de instrumentos de promoción de eficiencia energética*
- 6.1. Elaboración y ejecución de estrategias de difusión de las Convocatorias 2022 de 3 instrumentos incluyendo las instancias de apertura, cierre y resultados de las convocatorias. Esto incluye, entre otros:
 - 6.1.1. Propuesta de productos de comunicación a desarrollar, abarcando medios físicos (folletos, librillos, suplementos en diarios, etc.) o digitales (audiovisuales, RRSS, etc.).
 - 6.1.2. Gestión y coordinación de los productos mencionados en 6.1.
7. *Manual de buenas prácticas en al menos 7 sectores.*
- Redacción de contenidos para manual de buenas prácticas en eficiencia energética para distintos sectores de actividad.
- Incluye la diagramación del manual para distribución por medios físicos y digitales (redes, web, otros). Se deberá prever adaptaciones de los contenidos técnicos para los diversos públicos objetivos según el medio utilizado para difundir la información: folletos, manuales, fichas técnicas, audiovisuales, etc.
- Deberá coordinar y supervisar la producción de los manuales en caso que estos se contraten o se asignen a una agencia de publicidad.
- 7.1. Manual de buenas prácticas para sectores: tambos, hortofrutícolas y hogares.
 - 7.2. Manual de buenas prácticas en otros 2 sectores a acordar.
 - 7.3. Manual de buenas prácticas en otros 2 sectores adicionales a acordar.
8. *Campaña de comunicación en administración pública*
- 8.1. Difusión de resultados de los proyectos de adecuación tarifaria eléctrica y de las auditorías energéticas *al paso* en los edificios de Presidencia y la Administración Central.
 - 8.2. Capacitación y sensibilización:
 - 8.2.1. A funcionarios, sobre las mejores prácticas de usos energéticos en oficinas.
 - 8.2.2. A los referentes energéticos, sobre las mejores prácticas en gestión de la energía.
- Deberá elaborar materiales adecuados (impresos y digitales) para los distintos públicos objetivo y coordinar la distribución y ejecución de las instancias de sensibilización y capacitación.
9. *Asistencia en elaboración de contenido para redes sociales, notas de prensa y publicaciones.*



Los derechos de autor de los documentos producidos serán de propiedad de la DNE, por lo cual el Consultor no podrá compartir ni difundir la información producida en esta consultoría con otros organismos o personas, salvo que se acuerde en contrario con la DNE.

4. Calendario de productos esperados

Los productos a entregar se consolidarán en informes de avance (IA) bimensuales. El contenido de los informes de avance se corresponde con el desarrollo de los productos numerados anteriormente.

El calendario podrá sufrir modificaciones en caso que se requiera reprogramar la fecha de ejecución de los programas por parte de la DNE. En dicho caso se actualizará y acordará entre las partes el nuevo cronograma de entregas.

	Resultados	IA 1	IA 2	IA 3	IA 4	IA 5	IA 6
1	Memoria Anual	1.1	1.2			1.1	1.2
2	Actualización Web	2.1	2.2	2.3	2.3	2.3	2.3
3	Programa Localidades Eficientes	3.1	3.2	3.3		3.4	
4	Foro de movilidad eléctrica	4.1	4.1	4.2			
5	Feria de la Construcción	5.1	5.1	5.2			
6	Convocatorias Instrumentos		6.1	6.1	6.1	6.1	6.1
7	Manual de Buenas prácticas		7.1	7.1	7.2	7.3	
8	Campaña en adm. pública			8.1	8.1	8.2	8.2
9	Contenido redes y notas	9	9	9	9	9	9

5. Competencias y Perfil del/la consultor/a

Competencias:

- Capacidad de administración técnica de proyectos.
- Capacidad de apertura para comprender e integrar posturas provenientes de disciplinas diversas, flexibilidad a los cambios.
- Habilidades de negociación e interpersonales efectivas, comprobadas a través de interacciones exitosas con todos los niveles de grupos de partes interesadas incluyendo altos oficiales de gobierno, sectores financieros, emprendedores privados, organizaciones de la sociedad civil, grupos y comunidades técnicas.

Perfil del/la consultor/a

Requerimientos excluyentes:

- Formación académica:
 - o Título de Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación expedido o revalidado por la Universidad de la República o Universidades reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura, o,



- Cualquier otra formación de base complementada por posgrados o maestrías en comunicación, expedidas o revalidadas por la Universidad de la República o Universidades reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura.
- Mínimo de 3 años de experiencia profesional en tareas afines al llamado.
- Experiencia en creación y ejecución de planes y estrategias de comunicación.
- Excelente comunicación oral y escrita, que permita resaltar en forma clara y sintética los conceptos a destacar.
- Experiencia laboral integrando grupos de trabajo multidisciplinarios e interinstitucionales en ámbitos públicos o privados y en la articulación entre diversos actores institucionales en forma dinámica y creativa.
- Excelentes habilidades de trabajo grupal multidisciplinario, relacionamiento interpersonal.
- Manejo de herramientas informáticas de oficina (Word, Excel, email, etc.).
- Conocimientos de herramientas de gestión de contenidos de sitios web (Wordpress).

Además, se valorará:

- Estudios adicionales, actualización profesional, de posgrado u otros de nivel superior relacionados con comunicación institucional, gubernamental, política, de programas, en territorio y/o estrategias de comunicación, por fuera de los requisitos excluyentes de formación académica.
- Manejo de herramientas de diseño gráfico.
- Experiencia laboral en la Administración Pública y en comunicación y/o difusión de Políticas Públicas.
- Experiencia laboral en temas vinculados a los objetivos de Fudaee: fuentes y usos de energía, eficiencia energética, energías renovables, movilidad sostenible.
- Manejo de inglés escrito y oral.

6. Tipo y plazo del contrato

La consultoría será un contrato de obra y tendrá un plazo total de 12 meses. El inicio estimado es en marzo 2022.

La consultoría se realizará en las oficinas del consultor y con reuniones en las oficinas del MIEM, (Rincón 719, Montevideo, Uruguay). Se deberá asistir a aquellas reuniones o actividades que le fueran solicitadas o que se considere necesarias para el correcto desempeño de las tareas.

En función de las tareas, y en acuerdo entre las partes, el Consultor podrá disponer de un espacio de trabajo en la oficina del área de Demanda Acceso y Eficiencia Energética de la DNE del MIEM, donde podrá realizar las actividades descritas en el punto Resultados y productos esperados.

El diseño gráfico de los materiales y productos a desarrollar estará a cargo de la Agencia de Publicidad que brinda servicios a FUDAEE debiendo el consultor aportar los insumos y realizar la revisión y corrección de los productos.



La supervisión de las actividades objeto de la consultoría estará a cargo del coordinador operativo el Fudae. Los productos se desarrollarán en coordinación con la encargada de comunicación del Fudae.

7. Monto y Modalidad de pago

El monto anual de la consultoría asciende a UYU 600.000 (pesos uruguayos seiscientos mil) más IVA por todo concepto.

En caso de necesidad de traslados al interior, los costos asociados se considerarán por fuera del presente contrato y serán cubiertos por Fudae.

Los pagos se realizarán contra presentación y aprobación de los entregables vinculados a cada producto. Los productos a entregar se consolidarán en informes de avance (IA) bimensuales.

El cronograma de pago refiere a días desde la fecha de inicio de la consultoría.

- 15% contra entrega y aprobación del Primer informe de avance a los 60 días.
- 20% contra entrega y aprobación del Segundo informe de avance a los 120 días.
- 20% contra entrega y aprobación del Tercer informe de avance a los 180 días.
- 15% contra entrega y aprobación del Cuarto informe de avance a los 240 días.
- 15% contra entrega y aprobación del Quinto informe de avance a los 300 días.
- 15% contra entrega y aprobación del Sexto informe de avance a los 360 días.

8. Proceso de selección

El proceso de selección constatará de las siguientes etapas, las cuales serán eliminatorias:

1. Comprobación de requisitos excluyentes.
1. Evaluación de méritos y antecedentes.
2. Entrevista con el Tribunal de Evaluación.

Se puntuarán los méritos y antecedentes presentados y los mejores seleccionados pasarán a la siguiente instancia de entrevista con el Tribunal.

Se conformará una lista de prelación con quienes aprueben todas las etapas de la que se realizará la contratación. El tribunal se reserva el derecho de declarar desierto, total o parcialmente, el llamado.

9. Forma de postulación

Las postulaciones se recibirán únicamente en formato digital en el correo electrónico daee@miem.gub.uy con el asunto: *Llamado Fudae Consultor Comunicación - 2022*. La postulación quedará finalizada con el envío del acuse de recibo correspondiente por parte de DAEE.



Se debe adjuntar CV completo donde se deben declarar todos los méritos correspondientes así como copia de todo certificado que acredite los méritos declarados. No serán tenidos en cuenta antecedentes que no estén acreditados.

Quienes que pasen a la instancia de Entrevista con el Tribunal de Evaluación, deberán exhibir al momento de esta, toda la documentación original que respalde los méritos declarados en el CV. El postulante que no cumpla con ello en la instancia señalada, quedará inmediatamente descalificado, y será eliminado de la lista de pre-selección.

10. Plazo para la postulación

El plazo para la presentación de los postulantes estará abierto hasta el **9 de febrero de 2022 a las 14:00 horas**.

11. Consultas e información de interés

Por consultas sobre el llamado, dirigirse al Área División de Demanda, Acceso y Eficiencia Energética vía correo electrónico a daee@miem.gub.uy.

Para referencia de los programas mencionados en los productos esperados se sugiere consultar el sitio web www.eficienciaenergetica.gub.uy y www.miem.gub.uy/web/energia. Asimismo, se sugiere consultar las redes:

- www.instagram.com/eficienciaenergeticauy
- www.facebook.com/eficienciaenergeticauruguay
- www.youtube.com/c/EficienciaEnergéticaUruguay