



PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN SANTO DOMINGO (DR-L1156) - CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5678/OC-DR

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

“ESPECIALISTA FINANCIERO”

A. ANTECEDENTES

La República Dominicana produce 1,08 kg/persona-día de residuos sólidos, por encima de los países de la región de América Latina y el Caribe (ALC), donde la media se sitúa en 0,99. República Dominicana se ha destacado como uno de los países que más ha crecido económicamente en los últimos años en la región. De hecho, entre 2014 y 2018 fue la economía que más creció en ALC. Sin embargo, el país está rezagado en los indicadores de gestión adecuada de residuos sólidos. En el país hay 243 vertederos en funcionamiento, siendo el de Duquesa el más grande, y representa uno de los mayores pasivos ambientales y sociales del país con una superficie afectada superior a las 100 hectáreas y más de 25 millones de toneladas de residuos acumuladas de una forma inadecuada. Estos sitios en los que no hay una gestión técnica de ingeniería, provocan contaminación de recursos hídricos, la emisión de gases de efecto invernadero (GEI) resaltando el metano, impactos sociales a la población y a recicladores de oficio en condición de vulnerabilidad. La República Dominicana, no escapa a esta realidad de la región y tiene capacidades técnicas limitadas, falta de datos estadísticos y presupuestos insuficientes para realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos urbanos.

Con fines de organizar y mejorar la gestión de residuos, en 2020 se promulga la Ley General para la Gestión Integral y el Co-procesamiento de los Residuos Sólidos de la República Dominicana (Ley 225-20) que tiene como objetivo promover el aprovechamiento y la valorización de los residuos sólidos, así como regular los sistemas de recolección, transporte y barrido, los sitios de disposición final, las estaciones de transferencia, los centros de acopio y las plantas de valorización para garantizar el derecho de todas las personas a vivir en un ambiente sano, proteger la salud de la población y reducir la generación de gases de efecto invernadero.

El 16 de enero del 2023, se firmó el Contrato de Préstamo No.5678/OC/DR, entre la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por un monto de cuarenta y cuatro millones doscientos mil (USD\$44,200,000.00) dólares, para ser destinado al Programa de Gestión Integral y Sostenible de Residuos Sólidos en el Gran Santo Domingo, pero el costo total del proyecto asciende a ciento diez millones (USD\$110,000,000.00) de dólares que se encuentra aprobado y en espera de entrada en vigencia, de los cuales cuarenta y cinco millones (US\$ 45,000,000.00) de dólares, son financiados por la Cooperación Internacional del Japón (JICA) y veinte millones (US\$20,000,000.00) de dólares, son financiados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)-FONPRODE.

El objetivo de este Programa es mejorar la calidad y eficiencia de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos tanto en el Gran Santo Domingo con especial enfoque en el Gran Santo Domingo.

El proyecto está organizado en tres componentes:

- (i) Infraestructura y equipamiento;
- (ii) Fortalecimiento institucional y apoyo a la gestión sostenible de los operadores;
- (iii) Inclusión social y mejoramiento del entorno y urbanístico.

Se trata de un Programa de Obras Múltiples que incluirá al menos las obras requeridas en Duquesa para un óptimo aprovechamiento de las áreas aún no utilizadas, su conversión a un relleno sanitario mejorando las técnicas de operación, el equipamiento de control de lixiviados y biogás, así como la habilitación de infraestructura para el aprovechamiento de residuos valorizables.

En el contexto del próximo inicio del Programa, en acuerdo con el Banco, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN) presenta la necesidad de contratar un Especialista Financiero para formar parte de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) para realizar la gestión ambiental del programa.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es realizar la gestión presupuestaria y financiera del Programa de manera ágil, eficiente y transparente, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos definidos en la Matriz de Resultados y sus actualizaciones.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la consultor/a tendrá la responsabilidad de apoyar al Gobierno de la República Dominicana y, en particular, al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y al Banco como Especialista Financiero del Programa DR-L1156.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las siguientes actividades que realizará el/la consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas.

Las actividades serán:

- i. Asesorar a la Coordinación General del Proyecto y los especialistas de la UEP en el cumplimiento de todos los aspectos legales acordados en el Contrato de Préstamo 5678/OC-DR y el Reglamento Operativo del Proyecto, relacionados con la gestión financiera.
- ii. Elaborar y actualizar el Plan Financiero Multianual (PFM) del Proyecto y gestionar la aprobación.
- iii. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto y presentarlo a consideración del Coordinador General del Proyecto para tramitar anualmente su incorporación al Presupuesto General del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- iv. Colaborar con el Especialista de Planificación y Monitoreo en la elaboración, ejecución, monitoreo y actualización de la Matriz de Resultados (MdR), del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y las Matrices de Gestión de Riesgos (GRP).
- v. Gestionar y coordinar aspectos presupuestarios y contables con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- vi. Asegurar el registro contable y financiero del módulo Unidades Ejecutoras de Proyectos de Financiamiento Externo (UEPEX) del Sistema de Información de la Gestión Financiera

- (SIGEF), en el módulo de pagos del Sistema de Ejecución de Planes y Adquisiciones (SEPA) y otros, velando por la conciliación de la información de los diferentes sistemas.
- vii. Conciliar las cuentas bancarias habilitadas para el manejo de los fondos del Proyecto, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - viii. Gestionar las transferencias de recursos a los beneficiarios de los Fondos Concursables en forma oportuna y eficaz, controlando la rendición de cuentas con su respaldo correspondiente.
 - ix. Validar los criterios de calificación de ofertas y condiciones del consultor para los pliegos de bases y condiciones, documentos de licitación o similares, contratos y adendas en lo que respecta a aspectos financieros.
 - x. Colaborar con el Especialista de Adquisiciones en la actualización del Plan de Adquisiciones (PA) y en la contratación en forma oportuna de la firma auditora independiente y administrar dicho contrato para que los estados financieros auditados se presenten al BID en el plazo establecido en el Contrato de Préstamo 5678/OC-DR.
 - xi. Cumplir las recomendaciones de los informes de auditoría externa y las inspecciones financieras del BID.
 - xii. Elaborar las justificaciones de gastos y solicitudes de desembolso y presentárselas al Coordinador General del Proyecto para ser tramitadas ante el BID hasta que las mismas sean depositadas en las cuentas bancarias respectivas.
 - xiii. Gestionar la tramitación de viáticos y gratificaciones para el personal que colabora en la ejecución del proyecto.
 - xiv. Administrar los módulos de presupuesto, contabilidad y Reporte del software que se utilice para el Proyecto, manteniendo actualizado el registro y controlando las operaciones Preparar informes financieros para el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, otros organismos del gobierno competentes y el BID, según corresponda, en coordinación con las unidades administrativas del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - xv. Velar por la correcta organización del archivo de la gestión financiera hasta el cierre del contrato, asegurando que se cuente con todos los documentos respaldatorios requeridos para las auditorías que pudieran realizarse al Proyecto siguiendo los más altos estándares en cuanto a seguridad, disposición, conservación y organización.
 - xvi. Será responsabilidad del Consultor, el cumplimiento del objetivo general de esta consultoría, incluyendo otras actividades no descritas en los presentes Términos de Referencia que estén orientadas al logro de dicho objetivo.

E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

El/la Consultor/a deberá ejecutar las actividades indicadas en el apartado anterior con eficacia, eficiencia y efectividad, cumpliendo con los objetivos de la Consultoría.

F. INFORME

El/la Consultor/a contratado deberá presentar los siguientes informes:

- i. El/la Consultor/a contratado/a debe presentar al cierre del contrato un **informe final** que presente los resultados de la consultoría, según las metas establecidas en el apartado E de estos TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las

restricciones presentadas y las recomendaciones futuras para la correcta ejecución del Proyecto.

G. PERFIL DEL CONSULTOR

- **Educación:** Máster Degree en Administración, Gerencia Organizacional u otros campos pertinentes a las responsabilidades de la función.
- **Experiencia:** Al menos 10 años de experiencia progresiva y experiencia demostrada en la administración pública en gestión de proyectos y programas sociales.
- **Idiomas:** Español, Dominio del idioma inglés.

H. HABILIDADES CLAVES

Campo técnico

- Aprendizaje continuo
- Colaborar y compartir conocimientos
- Centrarse en los clientes
- Comunicar e influir
- Innovar y probar cosas nuevas

I. REQUISITOS

- **Ciudadanía:** Usted es ciudadano de uno de nuestros 48 países miembros.
- **Consanguinidad:** No tiene miembros de su familia (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluido el cónyuge) que trabajen en el BID, BID Invest o BID Lab.

J. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El Consultor será contratado por un plazo de 12 meses, con opción de renovación.

K. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la Unidad Ejecutora, ubicada en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la ciudad de Santo Domingo. El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario, equipos informáticos e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras relacionadas que el Ejecutor o el Banco considere.

L. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por Coordinador Administrativo y el/la Coordinador/a General del Proyecto, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

Se realizará una Evaluación de Desempeño del Consultor al cierre de Contratos con periodos de ejecución de 12 meses.

M. MODALIDAD DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Los pagos serán realizados mensualmente durante la vigencia de la consultoría, y un pago adicional por concepto de informe final. El/la Consultor/a prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia por una suma acordada entre las partes con los impuestos incluidos.

Los honorarios que serán abonados al Consultor serán pagados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fondos del Préstamo del BID 5678/OC-DR, contemplados en el componente de "Administración".

N. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo, ya sean estos documentos, informes, etc. que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en sentido contrario.

ANEXO I

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia que no son puntuables, es decir, son factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. El postulante tiene que poseer el título académico con grado universitario.
2. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
3. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica 1 mínima requerida.
4. El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano.
5. El postulante deberá contar con habilidad mínima requerida en Ofimática.

B. Factores con criterio de evaluación:

B.1 Calificaciones máximas (puntajes)

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Profesional	30
Experiencia Profesional General	20
Experiencia Profesional Específica 2	40
Otros criterios	10
TOTAL	100

B.2. Criterios para la asignación de puntajes

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

B.2.1 Formación Profesional (Máximo 30 puntos)

- 10 (diez) puntos por maestría en Administración o Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública y/o de áreas afines al proyecto. Hasta máximo 20 puntos.
- En caso de que la Maestría no esté directamente relacionada o haya cursado el curso completo, pero aún no haya presentado la tesis, se puntuará con el 50% del puntaje establecido para este criterio. Hasta máximo 10 puntos.
- 5 (cinco) puntos por especialización o diplomado en Administración o Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública y/o de áreas afines al proyecto. Hasta máximo 10 puntos.
- En caso de que el postgrado no esté directamente relacionado, se puntuará con el 50% del puntaje establecido para este criterio. Hasta máximo 5 puntos.
- 5 (cinco) puntos por Certificación en Dirección de Proyectos (PMP o similar). Hasta máximo 10 puntos.
- 2 (dos) puntos por cursos de 40 horas y más, relacionados a Administración o Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública y/o de áreas afines al proyecto. Hasta máximo 6 puntos.

B.2.2 Experiencia Profesional General (Máximo 20 puntos)

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 8° año luego de la obtención del primer título académico:

- 8 a 10 años: 10 puntos.
- 11 años y más: 20 puntos.

B.2.3 Experiencia Profesional Específica (Máximo 40 puntos)

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 6° año de experiencia coordinando o formando parte de equipos del área financiera y presupuestaria en proyectos y/o programas con financiamiento externo, en el sector público y/o privado. Conocimiento y aplicación de la normativa financiera del Estado vigente:

- 6 a 8 años: 10 puntos.
- 9 años y más: 20 puntos.

Adicionalmente se asignará puntajes a cualquiera de las siguientes experiencias:

- 10 (diez) puntos por cada trabajo en aplicación de las políticas y herramientas fiduciarias del BID referidas a la administración financiera de proyectos de inversión.
- 10 (diez) puntos por cada trabajo en consultorías o trabajos similares en la administración gubernamental: presupuesto público, administración financiera; diseño de sistemas gerenciales; planeamiento estratégico; auditoría de programas o similar.
- 10 (diez) puntos por cada trabajo en la implementación de control interno de programas y/o proyectos.

B.2.4 Otros criterios (Máximo 10 puntos)

B.2.4.1 Idioma

- 1 (un) punto por habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano. Hasta máximo de 2 puntos.

B.2.4.2 Manejo de Herramientas Informáticas

- 3 (tres) puntos por cada herramienta, software para manejo de cronograma (como Microsoft Project), Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y sus módulos Unidades Ejecutoras de Proyectos de Financiamiento Externo (UEPEX), Sistemas de Gestión de Proyectos o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión. Hasta máximo de 9 puntos.

B.3. No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : Programa de Gestión Integral y Sostenible de Residuos Sólidos en el Gran Santo Domingo (DR-L1156)

Contrato 2023 - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto (Fondo BID)
Año 2023			
TOTAL			

Observaciones:

1. Fecha de Pago ⁽¹⁾: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
2. Pago Informe Final⁽²⁾: Pago sujeto a la aprobación del/a Coordinador (a) General del Proyecto.

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: República Dominicana.
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de xx (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - (a) Emitir una amonestación;
 - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
 - (b) Rechazar mi contratación; y
 - (c) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO

EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: _____ NOMBRE: _____ FECHA: _____