



## **PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN SANTO DOMINGO (DR-L1158) - CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5678/OC-DR**

### **MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA**

##### **INDIVIDUAL “ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES”**

###### **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. 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 como en otros centros urbanos y áreas turísticas.

El proyecto está organizado en tres componentes:

- (i) Infraestructura y equipamiento;
- (ii) Refuerzo 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 consultor que se integre a la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) para la realización de las actividades de gestión de adquisiciones, así, como la debida implementación de los procesos de adquisiciones requeridos para el logro de los resultados del Proyecto.

## **B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la consultoría es realizar la gestión de adquisiciones del Programa de Gestión Integral y Sostenible de Residuos Sólidos en el Gran Santo Domingo de manera ágil, eficiente y transparente, contribuyendo con ello 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 Ministerio de Medio Ambiente en la elaboración del Plan de Adquisiciones, así como la debida implementación de los procesos de adquisiciones ~~requeridos~~ para el logro de los resultados del Proyecto.

## **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. Plan de Trabajo y cronograma de actividades.
- ii. Elaboración del Plan de Adquisiciones correspondiente al año 2023 y una proyección detallada de las adquisiciones para los años posteriores del Proyecto.
- iii. Elaboración de formatos y guías para evaluaciones de licitaciones y otros documentos que sean parte de este tipo de procesos.
- iv. Elaboración de formatos y guías para consultorías individuales, servicios de consultoría, bienes y servicios de no consultoría.
- v. Informe final con recomendaciones.

## **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 consultor contratado deberá presentar los siguientes informes:

- i.- El consultor contratado deberá presentar un informe trimestral donde presente los resultados alcanzados, según las metas establecidas en la matriz de resultados del proyecto, incluyendo los obstáculos y las recomendaciones futuras para mejorar la ejecución del este.
- ii.- El consultor contratado deberá 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:** Licenciatura (o título avanzado equivalente) en Administración, Economía, Finanzas, Derecho, Negocios Internacionales, u otros campos pertinentes a las responsabilidades de la función.
- **Experiencia:** Por lo menos 7 años de experiencia progresiva. El/la consultor/a deberá tener al menos 5 años de experiencia demostrada en la administración pública en el área de adquisiciones, compras y contrataciones. Mínimo 3 años de experiencia trabajando bajo los procedimientos y normas utilizadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial o similares.
- **Idiomas:** español, Dominio del idioma inglés

#### H. HABILIDADES

##### CLAVES Campo

##### técnico

- Orientación a resultados
- Liderazgo
- Comunicación
- Proactividad
- Habilidad para trabajar en equipo

#### 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 un (01) año, con opción de renovación.

#### K. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la UEP, ubicadas 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 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. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO**

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 la categoría X “Administración, Auditoría y Evaluación”.

#### **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 C a l i f i c a c i o n e s 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
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**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 especialización o diplomado en Gestión de Adquisiciones, Gestión de Proyectos, Gestión de Calidad, Administración de Empresas, Cooperación Internacional, Políticas Públicas, Contrataciones Públicas y/o de áreas afines al proyecto. Hasta máximo 20 puntos.  
En caso de que el postgrado no esté directamente relacionado, se puntuará con el 50% del puntaje establecido para este criterio. Hasta máximo 10 puntos.
- 5 (cinco) puntos por Certificación en Dirección de Proyectos (PMP o similar). Hasta máximo 10 puntos.
- 5 (cinco) puntos por cada curso con duración de 40 horas y más, relacionados a Gestión de Adquisiciones, Gestión de Proyectos, Gestión de Calidad, Administración de Empresas, Cooperación Internacional, Políticas Públicas, Contrataciones Públicas y/o de áreas afines al proyecto. Hasta máximo 10 puntos.
- 2 (dos) puntos por cada taller y/o congreso relacionado a Gestión de Adquisiciones, Gestión de Proyectos, Gestión de Calidad, Administración de Empresas, Cooperación Internacional, Políticas Públicas, Contrataciones Públicas 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 7° año luego de la obtención del primer título académico:

- 7 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 5° año de experiencia coordinando o formando parte de equipos del área de adquisiciones o contrataciones en proyectos y/o programas con financiamiento externo, en el sector público y/o privado:

- 5 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 gestión de adquisiciones en proyectos de inversión con financiamiento del BID u otros organismos multilaterales de crédito.
- 10 (diez) puntos por cada trabajo en gestión de compras y contrataciones aplicando la Ley No. 340-06 sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, sus modificaciones y reglamentaciones.
- 5 (cinco) puntos por cada trabajo en gestión presupuestaria pública.

### **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 2 puntos.

#### **B.2.4.2 Manejo de Herramientas Informáticas**

- 3 (tres) puntos por cada herramienta, Microsoft Excel, Project o software de cronograma, Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA), Sistemas de Gestión de Proyectos o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión. Hasta máximo 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** : (Mirla Altagracia Ozuna Morla)

**Proyecto** : PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN SANTO DOMINGO (DR-L1158) - CONTRATO DE PRÉSTAMO BID Nº 5678/OC-DR

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

Observaciones:

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

### ANEXO III

#### 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: \_\_\_\_\_