



## PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN SANTO DOMINGO (DR-L1156) - CONTRATO DE PRÉSTAMO BID Nº 5678/OC-DR

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

“ESPECIALISTA LEGAL”

### 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

financiado por la Cooperación Internacional del Japón (JICA) y veinte millones (US\$20,000,000.00) de dólares, son financiado 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 ese sentido, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN) requiere la contratación de un(a) Especialista Legal, con el propósito de brindar asesoría y acompañamiento jurídico al equipo de la unidad ejecutora del programa en lo relativo al cumplimiento de las normativas establecidas por el Gobierno de la República Dominicana en materia de Residuos Sólidos, así como de apoyar en la elaboración de contratos necesarios para la implementación del Proyecto

## **B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo principal de esta consultoría es brindar asesoría y acompañamiento jurídico especializado al Programa de Gestión Integral y Sostenible de Residuos Sólidos en el Gran Santo Domingo, con el fin de asegurar la correcta aplicación del marco legal y de las leyes dominicanas, así como la adecuada estructuración y formalización de los procesos administrativos, contractuales y de gestión institucional vinculados a la ejecución del proyecto, mitigando los riesgos legales.

## **C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/la consultor/a será el responsable legal del Programa DR-L1156, para revisar el marco legal y de elaborar y validar la documentación necesaria. También deberá asistir en la elaboración de contratos, resolución de conflictos y preparar informes legales, garantizando la correcta implementación del programa.

## **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:

- Brindar orientación legal continua al equipo de la unidad ejecutora sobre normativas nacionales e internacionales aplicables al cierre de vertederos y manejo de residuos sólidos.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes en los procesos de contratación y adjudicación de contratos.
- Redactar y revisar documentos legales, como contratos, convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación y memorandos de entendimiento, asegurando que cumplan con la normativa dominicana y las políticas del BID.
- Efectuar el seguimiento y supervisar el cumplimiento de todas las cláusulas y condiciones de los contratos.
- Preparar informes periódicos sobre el estado del Proyecto, incluyendo el progreso, los riesgos legales, las desviaciones y las acciones correctivas vinculadas al Contrato, tomando como referencia la información generada por los Consultores y Contratistas del Programa.
- Verificar y asegurar que todos los seguros requeridos estén vigentes y en cumplimiento con los términos establecidos, tales como: Seguros de obras, de Responsabilidad Civil, de Equipos y Maquinarias, de Accidentes de Trabajo, de Responsabilidad Profesional, entre otros.
- Preparar el Programa de seguimiento y su actualización para el control de los contratos para presentarlos cada mes, al encargado de monitoreo y evaluación y al Coordinador General del Programa.
- Coordinar la elaboración, firma, notarización distribución de los contratos, con el Coordinador General del Proyecto y presentarlos a este, para ser tramitada al BID para su No objeción.
- Gestionar el registro de los contratos en la Contraloría General de la Republica Dominicana, en el menor tiempo posible para asegurar la ejecución del proyecto durante el plazo establecido en el convenio de préstamo.
- Proveer acompañamiento legal al equipo del proyecto en todas las etapas del Proyecto, desde la planificación hasta la ejecución y supervisión.

Realizar un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de los contratistas del proyecto, identificando y notificando cualquier desviación.

- Representar al proyecto en reuniones, negociaciones y mesas de trabajo con entidades gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y otras partes interesadas.
- Asistir en la resolución de posibles disputas o conflictos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, buscando soluciones que minimicen el riesgo legal.

- Analizar y evaluar la legislación, decretos, resoluciones y normativas vigentes en la República Dominicana relacionadas con el sector ambiental, especialmente las que afectan al proyecto.
- Preparar informes periódicos sobre el estatus legal del proyecto, incluyendo un resumen de las actividades realizadas, los hallazgos clave y las recomendaciones.
- Mantener un archivo ordenado y completo de toda la documentación legal del proyecto.
- Otras actividades que sean requeridas en su ámbito de competencia por el Coordinador General de la UEP.

## **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, entre ellas:

- a) Programa de seguimiento, para el control de los contratos.
- b) Base de datos de la documentación legal del proyecto
- c) Matriz de riegos legales de los contratos en ejecución y su mitigación

## **F. INFORMES QUE EL CONSULTOR DEBE PRESENTAR Y PLAZOS**

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

- i. Para fines de pago de sus honorarios el/la Especialista Legal deberá presentar para aprobación del/la Coordinador General de la UEP un informe mensual a más tardar el primer (1) días después de haber finalizado el mes. Este contendrá las tareas realizadas en el período de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.
- ii. 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.
- iii. Cualquier otro informe requerido por el/la Coordinador General de la UEP para seguimiento de las gestiones legales del Proyecto.
- iv. Todos los informes serán presentados en idiomas español y en versión digital e impresa.

## **G. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **I. Formación Profesional**

- Título académico de grado universitario en Licenciatura en Derecho, debidamente expedido por una universidad nacional, privada. Este es un factor habilitante.
- Posgrados, maestría o especialización en Derecho Ambiental o áreas afines
- Diplomado en área legal, ambiental o afines.
- Curso de 40 horas y más, relacionado con el área legal y ambiental.

### **II. Experiencia Profesional General**

- a) Acreditar al menos 7 años de experiencia progresiva y experiencia demostrada desde la obtención del primer título universitario.

#### **b) Experiencia Profesional Específica**

B1. Cinco años de experiencia en el desempeño como especialista/director/encargado legal o cargos similares en instituciones gubernamentales, privadas o multilaterales.

B2. Cinco años de experiencia en la aplicación del marco normativo ambiental y administrativo de la República Dominicana.

B3. Cinco años de experiencia en elaboración de contratos, validación legal de términos y cláusulas para asegurar la conformidad con la legislación local e internacional aplicable al proyecto.

### **III. Idiomas:**

Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. Este es un factor habilitante.

Se considera deseable que cuente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español.

### **iv. Manejo de Herramientas Informáticas**

Conocimiento y manejo de Adobe Sign, DocuSign, Word, Excel, Power Point, correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud).

### **v. Competencias de Gestión**

Se consideran deseables las siguientes competencias:

- a. **Liderazgo:** colabora y apoya el desarrollo de otros. Actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.

- b. **Comunicación:** expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
- c. **Habilidad de negociación:** busca alternativas para lograr acuerdos ganar-ganar entre las partes.
- d. **Habilidad técnica:** conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
- e. **Enfoque en las soluciones:** evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.
- f. **Orientación hacia los resultados:** establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.
- g. **Agilidad:** está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.

## H. 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.

## I. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El Consultor (a) será contratado por un plazo de 12 meses, que podrá ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontratación elevada por el MMARN y la no Objeción del Banco. El Contrato será a tiempo completo, en jornadas compatibles con las actividades de la UEP.

## J. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor (a) 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.

## K. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor (a) serán coordinadas y supervisadas por el/la Coordinador General de la UEP, 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, cuyos resultados serán remitido al Banco

## **L. MODALIDAD DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El/La consultor recibirá honorarios mensuales y consecutivos e iguales por doce (12) meses y un (1) pago al final del contrato, equivalente al 50% de los honorarios devengados contra la presentación de un (1) informe final donde se indique los resultados y productos y el avance de las actividades indicadas en los TDR. Se prevé un contrato renovable sujeto al desarrollo satisfactorio de la consultoría.

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”.

## **M. CONFIABILIDAD Y 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.
6. El postulante debe ser dominicano/a o ciudadano/a de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y residente en la RD.

**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 sobre setenta (100/70) puntos. La entrevista tiene una puntuación de 30 puntos.

No.	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	Puntaje	Puntaje máximo
1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	30	
1.1.	Título académico de grado universitario en Lic. En Derecho, debidamente expedido por una universidad nacional, privada o extranjera.	15	
1.2.	Posgrados, maestría o especialización en Derecho Ambiental o áreas afines.	10	
1.3.	Diplomado en área legal, ambiental o afines.	2.5	
1.4	Curso de 40 horas y más, relacionado con el área legal y/o ambiental.	2.5	
2	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	20	
2.1.	Acreditar al menos 7 años de experiencia progresiva y experiencia demostrada desde la obtención del primer título universitario.	15	
2.2	Más de nueve (9) años	20	
3	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	40	
3.1.		20	

	Cinco años de experiencia en el desempeño como especialista/director/encargado legal o cargos similares en instituciones gubernamentales, privadas o multilaterales		
3.2	De seis (6) años y hasta ocho (8) años	25	
3.3.	Más de ocho (8) años	30	
3.4.	Cinco años de experiencia en la aplicación del marco normativo ambiental y administrativo de la República Dominicana.	5	
3.5.	Cinco años de experiencia en la elaboración de contratos y en la validación legal de términos y cláusulas para asegurar la conformidad con la legislación local e internacional aplicable al proyecto	5	
<b>4</b>	<b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>		<b>10</b>
4.1.	Manejo de Office (Word, Excel, Power Point, correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud)).	8	
4.2.	Habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español.	2	
	<b>Puntaje Total</b>		<b>100</b>

No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos. Los criterios deseables serán utilizados para generar desempates en caso de candidatos que obtengan igual puntajes.

El contratante se reserva el derecho de entrevistar a los profesionales que apliquen para esta consultoría.

## 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 2025 - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago <sup>(1)</sup>	Monto (Fondo BID)
Año 2026			
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.

### 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 del proyecto (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 EQUÍVOCADA 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: \_\_\_\_\_