

PROYECTO DE SANIDAD E INNOVACIÓN AGROPECUARIA (DR-L1137)

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4909/OC-DR

MINISTERIO DE AGRICULTURA

UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL/LA ESPECIALISTA SOCIOAMBIENTAL

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Agricultura (MA) de la República Dominicana (RD), es el organismo ejecutor del Proyecto Sanidad e Innovación Agropecuaria, que será financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y tendrá una duración de 5 años. El Proyecto tiene como objetivo principal mejorar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector agropecuario de la RD, incrementando la productividad, la inocuidad alimentaria y el acceso a mercados. Los objetivos específicos son mejorar: (i) los servicios de sanidad e inocuidad agroalimentaria; (ii) la innovación y transferencia de tecnologías zoofitosanitarias; y (iii) el sistema de estadísticas agropecuarias.

Estos objetivos serán atendidos mediante tres componentes: i) *Servicios de sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad agroalimentaria*, orientado a mejorar el desempeño de los servicios de sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad agroalimentaria; ii) *Innovación y transferencia de tecnologías zoofitosanitarias*, que busca incrementar el desarrollo y la adopción de tecnologías que buscan resolver problemas sanitarios y iii) *Fortalecimiento del sistema de registro y estadísticas agropecuarias*, cuyo fin es mejorar y actualizar el sistema de estadísticas agropecuarias, que sustenta la toma de decisiones sobre las políticas públicas e inversiones privadas agropecuarias.

La operación beneficiará el total de los productores agropecuarios de la RD ya que el Proyecto contempla acciones encaminadas a mejorar los servicios nacionales de sanidad animal, vegetal, inocuidad agroalimentaria, innovación, transferencia de tecnologías y al fortalecimiento de los registros y estadísticas agropecuarias. Asimismo, el proyecto contempla los enfoques de género y diversidad, cambio climático y agenda digital.

Para la ejecución de este proyecto el MA conformará una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) que será responsable de la coordinación general del proyecto, en estrecha coordinación con los actores técnicos vinculados, entre los cuales se encuentran la Dirección General de Ganadería (DIGEGA), Dirección de Sanidad Vegetal (DSV), Dirección de Inocuidad Agroalimentaria (DIA), Dirección de Sanidad Animal (DSA) y Departamento de Extensión y Capacitación (DECA), Departamento de Planificación y Desarrollo (DPD), Departamento de Economía Agropecuaria y Estadísticas (DEAE), Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas (DDIS), Dirección Administrativa (DA), Dirección Financiera (DF) del MA y otras entidades vinculadas como el Instituto Dominicano de Investigación Agropecuaria y Forestal (IDIAF)..

El Proyecto contará con los siguientes mecanismos de colaboración:

- **Comité Interno de Seguimiento.** Estará integrado por titulares del MA, del Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria (VPSA), del Viceministerio de Extensión y Capacitación Agropecuaria (VECA), del Viceministerio Administrativo Financiero (VAF); los enlaces técnicos del MA designados de la DIGEGA, DSV, DIA, DSA, DECA, DPD, DEAE, DDIS, DA, DF; las entidades vinculadas como el IDIAF y CONIAF entre otras. Se reunirán trimestral para tomar decisiones estratégicas y revisar la planificación y ejecución global del Proyecto.

- **Talleres de planificación y monitoreo.** Que se realizarán trimestralmente y a demanda con las diferentes entidades.
- **Personal y Asistencia Técnica:** Dedicados específicamente al seguimiento de las actividades con las partes interesadas.

Se creará una Mesa Consultiva (MC) que estará presidida por el MA y contará con la participación de entidades públicas y privadas relacionadas a la gestión sanitaria agropecuaria y agroalimentaria. Su función principal será socializar y obtener retroalimentación sobre las actividades del Proyecto.

En esta etapa de preparación para el inicio de la ejecución del proyecto, el MA requiere la contratación del/la Especialista Socioambiental del Proyecto que será financiado con fondos del Préstamo del BID 4909/OC-DR, que se encuentran contemplados en la categoría 4 “Administración, Auditoría y Evaluación”.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la contratación del Coordinador Socio Ambiental es asegurar la adecuada gestión de los aspectos sociales y ambientales del Proyecto a través de la implementación y el seguimiento de todos los planes, medidas e iniciativas socio-ambientales requeridas para la debida ejecución del Proyecto, de conformidad con lo especificado bajo el Contrato de Préstamo No. 4909/OC-DR. Lo anterior, a fin de prevenir, mitigar y/o eliminar los riesgos e impactos adversos, y de potenciar los impactos positivos, en los ámbitos social y ambiental; generados como consecuencia directa e indirecta de la ejecución del Proyecto.

B.1 objetivos específicos:

1. **Asegurar la implementación de todas las medidas sociales y ambientales en la totalidad del Proyecto:** El Especialista socioambiental debe garantizar que todas las actividades del Proyecto cumplan con los requerimientos ambientales y sociales incluidos en el Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS), así como con el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS); siguiendo las Normas de Desempeño Ambientales y Sociales (NDAS) del BID, y asegurar la integración de la sostenibilidad en todas las fases del Proyecto.
2. **Velar por el cumplimiento de las políticas de salvaguardia del BID y el cumplimiento de las condiciones contractuales especiales de ejecución:** El Especialista debe supervisar que las intervenciones consideren todas las políticas de salvaguardia del BID y las condiciones contractuales especiales establecidas en el Contrato de Préstamo No. 4909/OC-DR.
3. **Velar por el cumplimiento de las medidas Ambientales establecidas por el Ministerio Medio Ambiente y las leyes ambientales aplicables en la República Dominicana:** Además de asegurar el cumplimiento de las políticas del BID, el Especialista debe verificar que todas las actividades del Proyecto se alineen con otras normativas locales, como las existentes y/o que puedan ser establecidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
4. **Promover la participación de la población, actores sociales, gremios empresariales e instituciones públicas en el Proyecto:** Es fundamental asegurar la participación inclusiva de todas las partes interesadas, con un enfoque en la inclusión de grupos vulnerables y la igualdad de género, tal como se indica en los objetivos del Proyecto.
5. **Coordinar los procesos de consulta pública para la totalidad del Proyecto:** El especialista debe organizar consultas públicas que integren a la comunidad y

promuevan la participación activa, siguiendo las directrices del PAAS para la participación ciudadana.

6. **Implementar y dar seguimiento al mecanismo de “Atención Ciudadana y Reclamos”:** Este mecanismo debe ser accesible y eficaz, permitiendo que las comunidades afectadas presenten sus inquietudes y que estas sean atendidas de manera oportuna y transparente, en línea con las políticas de gestión social del BID.
7. **Dar seguimiento al proceso de obtención de las autorizaciones necesarias para las intervenciones contempladas en el Proyecto:** El especialista debe asegurarse de que todas las intervenciones del Proyecto cuenten con las autorizaciones legales y que estas cumplan con los criterios ambientales y sociales del PAAS.
8. **Asegurar que los requisitos ambientales y sociales establecidos en el PGAS sean incluidos en los documentos de los procesos de adquisiciones y los contratos que se deriven de estos; así como velar por el cumplimiento de dichos requerimientos durante la ejecución de las obras:** El especialista debe garantizar que los contratos y adquisiciones respeten los estándares socioambientales y que su ejecución sea monitoreada para asegurar el cumplimiento de estos estándares.
9. **Asegurar la realización de un análisis de impacto socioambiental de los cambios que sean introducidos en el Proyectos, que así lo ameriten:** Cualquier cambio en el Proyecto debe ser evaluado a través de análisis de impacto socioambiental, asegurando que estos análisis se actualicen conforme a los requisitos del PAAS y otras normativas del BID.
10. **Asegurar la comunicación adecuada con las poblaciones afectadas en la etapa de las intervenciones contempladas en el Proyecto:** La comunicación debe ser continua y transparente, asegurando que las poblaciones afectadas estén informadas sobre las actividades del Proyecto y sus impactos.
11. **Velar porque se implemente un Plan de Relacionamiento Comunitario:** El especialista debe desarrollar e implementar un plan de relacionamiento comunitario que fomente la cohesión social y la participación activa de la comunidad en la gestión costera sostenible.

C.

D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de la contratación del Coordinador Socioambiental para el Proyecto de abarca la implementación integral del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) en todas las fases del Proyecto, garantizando el cumplimiento de las normativas ambientales y sociales del BID y de la República Dominicana. Esto incluye la supervisión de las obras de infraestructura, la mitigación de impactos socioeconómicos, la promoción de la participación comunitaria y la consulta pública, la implementación de mecanismos de atención ciudadana, y la inclusión de requisitos ambientales y sociales en los procesos de contratación, entre otros. Además, se asegurará el monitoreo continuo de las medidas socioambientales, la capacitación de actores involucrados, y la integración de un enfoque de género e inclusión social en todas las actividades del Proyecto.

A continuación, se detallan algunas actividades requeridas que el Consultor deberá realizar como parte de sus servicios. Se deja establecido, que de ninguna manera las funciones del Consultor se deben limitar a las actividades descritas en estos términos de referencia; ya que las mismas son indicativas, no limitativas, y sus acciones deben garantizar el logro de los objetivos propuestos. En ese tenor, el Consultor deberá incorporar todas las actividades que sean necesarias para lograr el objetivo final de esta Consultoría.

E. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

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

- i. Elaborar los procedimientos e instrumentos (formularios, fichas, etc.) que serán empleados para el monitoreo de la implementación de las medidas socio ambientales.
- ii. Participar activamente en el análisis, procesamiento, asesoría y coordinación de los procesos internos vinculados al cumplimiento de las medidas socioambientales.
- iii. Identificar, planificar y gestionar la implementación de las medidas adecuadas para lograr la capitalización de los impactos positivos que constituyan oportunidades aprovechables y de comunicación para el Proyecto.
- iv. Identificar los riesgos y mitigantes socioambientales del Proyectos, que por cualquier razón no fueron identificados en el momento de formulación del Proyecto.
- v. Verificar que sean cumplidos todos los requerimientos establecidos socioambientales establecidos en los documentos del proyecto previo a la realización de los procesos de contratación de los diferentes proyectos a ser ejecutados en el marco de acción del Proyecto.
- vi. Participar en la elaboración de los documentos de licitación para las contrataciones del Proyecto para implementar las acciones del PGAS.
- vii. Remitir oportunamente al personal técnico y de adquisiciones los requisitos ambientales y sociales establecidos en los documentos del proyecto, que deban ser incorporados en los documentos de adquisiciones y contratos resultantes.
- viii. Identificar las medidas de prevención, mitigación y/o eliminación de los impactos negativos asociados a la ejecución del Proyecto.
- ix. Revisar las propuestas de implementación de los planes de gestión ambiental y social presentados por los oferentes en los procesos de adquisiciones, y emitir su opinión sobre estos.
- x. Garantizar que los procesos administrativos ambientales (pago de fianzas, trámites ambientales, entre otros), cuando apliquen, se cumplan de manera oportuna.
- xi. Identificar los potenciales impactos directos de las obras correspondientes a la etapa de construcción.
- xii. Diseñar mecanismos de seguridad en obras que permitan que las localidades sigan funcionando con la menor disrupción posible.
- xiii. Diseñar e implementar un mecanismo que permita la continuidad de las obras en horario nocturno, cuando sea requerido, perturbando lo menos posible a residentes y visitantes de las localidades a intervenir.
- xiv. Velar por la realización de las actividades nocturnas en las obras de forma adecuada, minimizando la afectación a los residentes.
- xv. Implementar controles operacionales relacionados a medidas sociambientales.
- xvi. Elaborar y gestionar la implementación de sistemas de monitoreo, métodos de control y vigilancia de la contaminación ambiental con la finalidad de minimizar emisiones y residuos, durante la ejecución de las obras.
- xvii. Supervisar los procesos y proyectos en marcha, incluyendo visitas periódicas y oportunas al campo y el mantenimiento de documentos de monitoreo del alcance de los planes de manejo ambiental.
- xviii. Asegurar el diseño e implementación de una adecuada señalización de las áreas de obras.
- xix. Velar por el buen uso de del material de seguridad y señalización propiedad del Proyecto, procurando que los contratistas no lo utilicen para propósitos distintos ni fuera del ámbito de obras.
- xx. Velar por la buena comunicación de los contratistas y consultores con los residentes y visitantes para que sea adecuada, en un marco de respeto y no agresión verbal ni física.
- xxi. Asegurar por una correcta y efectiva vigilancia nocturna en las obras.

- xxii. Elaborar de los dossiers de Seguridad Industrial y Medio Ambiente a la conclusión de las obras, para efectos de auditoría y trazabilidad de la gestión.
- xxiii. Informar al personal que corresponda, cuando los factores climatológicos tornen aconsejable restringir las actividades constructivas en áreas sensibles.
- xxiv. Solicitar y coordinar la realización de un análisis de impacto socioambiental, ante cualquier cambio en los proyectos que amerite esta medida.
- xxv. Elaborar los programas que garanticen la participación de la población, actores sociales, gremios, sector empresarial e instituciones públicas vinculadas, y que, a partir de información oportuna, permitan fortalecer y mantener relaciones de confianza con las comunidades, autoridades locales, nacionales y grupos de interés, para mantener la viabilidad socio ambiental durante la ejecución del Proyecto.
- xxvi. Participar en los espacios de diálogo con las comunidades y partes interesadas, atendiendo y abordando los temas de alcance socio ambiental.
- xxvii. Desarrollar procedimientos y planes de respuesta a crisis y emergencias, generales y particulares.
- xxviii. Elaborar e implementar programas de capacitación en temas de seguridad, salud, medio ambiente y relaciones comunitarias, para ser difundidos a los contratistas y su personal, en las obras en ejecución y en las zonas de impacto de las obras.
- xxix. Elaborar los informes sobre la implementación del PGAS y/o otras medidas socioambientales aplicables al Proyecto.
- xxx. Recopilar y dar seguimiento a los indicadores que correspondan a aspectos socioambientales.
- xxxi. Mantener un archivo actualizado, físico y digital, que documente la implementación del PGAS y/o otras medidas socioambientales aplicables al Proyecto.
- xxxii. Reportar, en primera instancia al Coordinador General, cualquier incumplimiento de las salvaguardas establecidas en los PGAS específicos de las obras y actividades del Proyecto.
- xxxiii. Canalizar a través del Coordinador General de la UEP cualquier aclaración, duda o interpretación de los instrumentos socioambientales aplicables al Proyecto, o en general de las políticas y salvaguardas ambientales y sociales del BID, directamente con el Especialista Socioambiental (ESG) del Equipo de Proyecto reportando también dicha consulta al Jefe de Proyecto del Proyecto (ARD/CDR)
- xxxiv. Desarrollar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne la Coordinación General de la UCP.

F. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Los indicadores de desempeño para la evaluación de los resultados alcanzados serán expresados mediante la presentación de los siguientes informes periódicos, aprobados por el Coordinador General del Proyecto, de las actividades realizadas con los siguientes anexos:

- Reporte de implementación de los instrumentos de gestión socio ambiental en tiempo y forma.
- Todos los informes y documentos que sean solicitados por el Coordinador General, MA, el BID y cualquier otra instancia que, por ley o por su naturaleza, deba recibir documentación alguna.

El producto final esperado de esta consultoría es la correcta, eficiente y efectiva implementación de los instrumentos socioambientales del Proyecto en su totalidad.

G. INFORME

El Consultor será responsable por la preparación de informes específicos conforme a las políticas y procedimientos del BID, donde se detallen los aspectos relevantes de la ejecución del Proyecto, y

que servirán de base para la toma de decisiones y las auditorías a ser realizadas por el BID. Sin ser limitativos, el Coordinador deberá entregar los informes indicados en el cuadro siguiente.

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
Informe Inicial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Opinión general sobre el PGAS y demás instrumentos de gestión socioambiental, en lo referente a este. ✓ Metodología general para la implementación del PGAS. ✓ Plan de trabajo para el primer año de ejecución del Programa, en consonancia con el POA para dicho periodo, que incluya, metodología, descripción de actividades y presupuesto de implementación. 	A más tardar a los quince (15) días de iniciados los servicios.
Términos de Referencia (TDR) para las contrataciones de consultorías particulares que requieran implementación del PGAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Objetivos, general y específico. ✓ Actividades. ✓ Perfiles de los consultores. ✓ Criterios de evaluación. ✓ Metodología y procedimientos de actuación. 	Conforme a la programación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).
Especificaciones Técnicas (ET's) que se requieran para la contratación de obras, bienes y servicios distintos de consultorías en lo referente al cumplimiento del PGAS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de las actividades, estudios, planes específicos y cualquier otra información que deba ser incluida en los pliegos de licitación, a fin de los oferentes dispongan de los documentos que permitan la elaboración de sus ofertas acorde a los requerimientos del PGAS. ✓ Presupuesto estimado. ✓ Planos, normativas y otros. 	Conforme a la programación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).
Informe de evaluación de propuestas / ofertas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Opinión técnica sobre el contenido de las propuestas / informes, acorde a los TDR, ET's y las políticas de adquisiciones del BID 	Conforme a la programación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).
Informe de Inicio de Obras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de documentos contractuales acorde a lo establecido en el PGAS y/o los planes complementarios ✓ Medidas especiales para adoptar ✓ Plan de acción para implementación del PGAS específico de las obras ✓ Identificación de responsables y flujo del proceso de implementación ✓ Mecanismo y formularios de monitoreo y seguimiento del PGAS ✓ Hitos relevantes 	<p>Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción de los contratos de las obras.</p> <p>Este informe deberá acompañar los documentos entregados al contratista conjuntamente con la Orden de Inicio de las Obras.</p>
Informe de Terminación de Obras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos que evidencien el cumplimiento del PGAS ✓ Lecciones aprendidas ✓ Recomendaciones 	A los cinco (5) días hábiles de realizada la visita de inspección para recepción final de las obras.

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
		Este documento deberá acompañar la Certificación de Recepción Final de las obras.
Informe de Ocurrencia de Eventualidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación del evento, causas e impactos ✓ Medidas de mitigación ✓ Otras informaciones relevantes, conforme a la naturaleza del evento ocurrido 	En un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles luego de ocurrido el evento.
Informes de seguimiento de la implementación del Mecanismo de Atención Ciudadana y Reclamos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estadísticas de casos atendidos ✓ Medidas implementadas ✓ Recomendaciones 	El último día laborable de cada mes, a partir del segundo mes de iniciada la implementación del mecanismo Atención Ciudadana y Reclamos
Informes semestrales de Implementación de Medidas de Gestión Socioambiental	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conforme a los requerimientos del BID 	Al menos diez (10) días hábiles previos a la fecha de remisión al BID de los informes semestrales por parte de la UCP.
Informes Especiales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En función de la naturaleza y alcance del tema tratado. 	A solicitud de la Coordinación General de la UCP, dentro del plazo establecido por esta.

Los ítems indicados en la columna "Contenido" representan los requerimientos mínimos que deberán contener los informes. El Consultor, en su calidad de experto, deberá incorporar todos los elementos que se requieran para cumplir con los objetivos particulares de cada informe y en función de la naturaleza propia de cada tema tratado en ellos. Todos los informes deberán incluir una galería de fotografías que sirva de evidencia documental de los casos, procesos, actividades, etc.; y que permitan su uso en la elaboración de las memorias institucionales, materiales gráficos, entre otros. De igual modo, los textos de los informes deberán ser claros y con la calidad suficiente para ser utilizados en la elaboración de las memorias institucionales.

a. Formato para presentación de Informes

Los formatos de presentación de la documentación cumplirán con las siguientes características:

INFORMACIÓN IMPRESA:

1. Papel tamaño carta (8 1/2" x 11"), de requerirse la inclusión de documentación adicional en formatos de mayor dimensión, se escogerán aquellos que doblados adquieran la dimensión establecida.
2. La información Gráfica se entregará en función de la naturaleza de su contenido, todos los informes en un formato que garantice su fácil visualización. Los catálogos o galerías de imágenes deberán ser impresos en full color.
3. Todas las páginas de los informes deberán estar firmadas por el Consultor.

INFORMACIÓN DIGITAL:

1. Copia fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del consultor), en formato PDF.
2. Textos: Microsoft Word u otro formato editable compatible con Windows.
3. Hojas de cálculos (presupuesto, análisis de costo, etc.): Microsoft Excel.
4. Cronogramas: MS Project o similar compatible.
5. Material fotográfico: formatos PDF, JPG o GIF, en alta resolución.
6. Planos: vector, AutoCAD o afines, los archivos deben ser gráficos abiertos modificables.

Todo informe elaborado como parte de la consultoría deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital.

H. REPORTE Y COORDINACIÓN

El Consultor prestará sus servicios reportando directamente al Coordinador General del Proyecto. Las actividades a ser realizadas por el Consultor deberán desarrollarse en coordinación con los demás miembros de la UEP. Conforme a la metodología de trabajo, se definirán los procedimientos que se seguirán para garantizar un flujo de información y una retroalimentación que permita alcanzar el logro de los objetivos del Programa, en tiempos oportunos, conforme a la planificación oficial.

I. ÁMBITO DE EJECUCIÓN

El Consultor prestará servicios, indistintamente, en la sede principal del MA ubicada en la Calle XXI; o en cualquier lugar ubicado dentro de la cual pudieran ubicarse o trasladarse las oficinas técnicas y administrativas del Proyecto y/o el MA.

Como parte de sus funciones, el Consultor deberá trasladarse, tantas veces sea requerido de acuerdo a la metodología aprobada, a los emplazamientos donde se encuentre ubicadas las obras ejecutadas por el Proyecto, así como a otros lugares donde se realicen actividades concernientes a sus responsabilidades.

J. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios serán requeridos hasta alcanzar todos los objetivos del Programa, sin perjuicio de que el termino por el cual se realicen las contrataciones particulares de los consultores para proveer estos Servicios. De conformidad con las herramientas utilizadas para evaluar el cumplimiento de estos objetivos, las contrataciones de consultores podrán realizarse en periodos anuales. No obstante, el periodo vigente para cada contratación será exclusivamente el estipulado en el contrato suscrito al efecto con cada consultor.

K. ESQUEMA Y FORMA DE PAGO

Los servicios de consultoría previamente descritos serán remunerados en base a una tarifa fija (*suma global*) que será fijada y pagadera en pesos dominicanos (RD\$), a ser negociada y establecida en el contrato a ser suscrito al efecto, acorde a los precios de mercado y aprobada por el BID. Este monto incluirá la remuneración total del Consultor por la totalidad de la duración de cada contratación y los servicios descritos, incluyendo: (a) todos los gastos, viáticos, o cualquier otro monto en que pueda incurrir el Consultor a estos fines; (b) los impuestos aplicables al Consultor, conforme a lo establecido en la legislación tributaria vigente y la modalidad de contrato utilizada; y (c) muy particularmente, las cargas sociales establecidas en la legislación nacional, aplicables en función de la modalidad de contrato utilizada. Se establecerá un monto total por los servicios

prestados en durante la vigencia del contrato, pagaderos a prorrata de forma mensual.

L. CONDICIONES ESPECIALES

a. *Derechos de Propiedad*

Todos los informes, diseños, presentaciones, investigaciones, datos, impresiones y trabajos que produzca el Consultor para el desarrollo de los guiones producto de estos términos de referencia, así como los productos en sí mismos, serán propiedad del MA, en su calidad de organismo ejecutor del Proyecto. Los derechos patrimoniales y de explotación de todas y cualquier obra creada en el marco de la presente consultoría, quedan cedidos de forma exclusiva al MITUR en tanto obra por encargo, sin perjuicio de los derechos morales establecidos en el artículo 17 de la Ley No. 65-00 sobre Derechos de Autor, según estos apliquen dependiendo de la naturaleza de los productos; y sin que medie remuneración adicional a estos fines.

Asimismo, el Consultor no podrá explotar, ni divulgar, o de ninguna otra forma utilizar las obras, constituyan estas productos finales o parciales, sin la aprobación previa por escrito del MA. En consecuencia, quedan prohibido al Consultor las siguientes actividades: utilizar o proporcionar a terceros textos, dibujos, audiovisuales, locuciones, fotografías, imágenes o cualquier otro elemento producido en ocasión de los servicios contratados, ni podrá publicar total o parcialmente el contenido de estos. En todo caso, el Consultor será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. Dicho incumplimiento será considerado como falta grave y podrá conllevar a la rescisión de cualquier contrato de servicios mediante el cual se documente la contratación de los servicios descritos aquí.

b. *Confidencialidad*

El Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Proyecto, el MA, el BID y/o las instituciones involucradas con el Proyecto, a la cual tenga acceso de manera expresa o incidental, relacionada con los servicios o las actividades u operaciones de las instituciones previamente mencionadas, salvo aquellas que le fueran requeridas mediante los procesos judiciales o extrajudiciales correspondientes conforme las leyes de la República Dominicana.

c. *Participación en otras Actividades*

Durante la prestación de los servicios, el Consultor se compromete a representar el Proyecto en las actividades de carácter público y privado en las cuales se requiera su participación para tratar aspectos de carácter técnico y administrativos, relacionados con los servicios contratados, incluyendo la participación (como ponente o público en charlas, conferencias, debates, actividades académicas, así como declaraciones de prensa radial, escrita y televisiva.

d. *Exclusividad*

El Consultor se compromete, durante la prestación de los servicios, a no realizar otras actividades remuneradas, en calidad de contratado o subcontratado, de manera formal o informal; salvo las de índole académico. El Consultor podrá dedicar a las actividades académicas un tiempo semanal no mayor a un cuarto (1/4) de la jornada laboral diaria, siempre que esto no perjudique el buen desempeño de las obligaciones contractuales y el logro de los objetivos del Proyecto.

M. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. **Elegibilidad:** Elegibilidad acorde a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
- b. **Formación profesional:** Título universitario en ingeniería ambiental, ingeniería química, industrial, civil, biología o áreas afines o con título de grado habilitante de tercer nivel en su país de origen cuyas incumbencias académicas se vinculen con cualesquiera de las áreas antes indicadas. Estudios de especialización, en gestión ambiental, gestión socio ambiental o áreas afines, preferiblemente en proyectos de desarrollo.
- c. **Experiencia Profesional:**
- Ejercicio profesional general de por lo menos siete (7) años desde obtención del título de grado, desempeñándose en ámbito de su profesión.
 - Experiencia profesional específica de por lo menos cinco (5) años desde obtención del título de grado, desempeñándose en ámbito de social o ambiental, proyectos de manejo ambiental y otros ámbitos especializados en áreas relevantes para la gestión socioambiental.
 - Haber participado en por lo menos tres (3) proyectos públicos y/o privados, que hayan requerido gestión socio ambiental debido a la naturaleza de su alcance y que sean experiencias satisfactorias comprobables en implementación de planes de gestión socio ambientales y/o proyectos de desarrollo.
 - Haber participado en por lo menos tres (3) experiencias satisfactorias comprobables en procesos de diálogo, negociación resolución de conflictos socio ambientales o sociales y/o implementación de procesos de mitigación de impactos ambientales.
- d. **Otros conocimientos:**
- Dominio del idioma español: escritura, lectura y conversación.
 - Normativas ambientales y de seguridad industrial vigente.
 - Políticas de Salvaguardas del BID.
 - Gestión de procesos de negociación y manejo de conflictos.
 - Conocimiento de la planificación e implementación de procesos de mitigación y compensación
 - Sistemas de gestión Ambiental y/o Sistemas de Gestión Integrado.
 - Dominio de tecnologías de la información y la comunicación, Ofimática Microsoft Office, AutoCAD, ArchGis, Vector y otros.
 - Programas de planificación, administración de proyectos, control de costos y presupuestos (preferiblemente Microsoft Project)
 - Buen nivel de redacción, análisis y composición.
- e. **Habilidades Blandas:**
- **Capacidad de análisis:** Habilidad de razonamiento y organización cognitiva del trabajo, realizando un análisis lógico, mediante la identificación de problemas, reconociendo información significativa, buscando y coordinando datos relevantes, para la organización y presentación de datos financieros y estadísticos, estableciendo conexiones relevantes entre datos numéricos.
 - **Capacidad de aprendizaje:** Capacidad para autoevaluar las necesidades de conocimiento - teórico o práctico - adoptando las medidas necesarias para adquirirlo y ponerlo en práctica, manteniendo una actitud flexible y abierta.

- **Identificación con el Programa:** Capacidad para comprender las características específicas del Proyecto y comprometerse con él, alineando la conducta y las responsabilidades profesionales con los valores, principios y objetivos de la UEP.
- **Intercooperación:** Capacidad para encontrar soluciones y acuerdos tendentes a incrementar y optimizar la dimensión institucional, con la finalidad de mejorar la eficiencia de los recursos.
- **Redes de contacto:** Capacidad para establecer, mantener y potenciar los contactos - tanto a nivel interno como externo - con el objetivo de alcanzar los mejores resultados para el Programa, velando por la imagen de éste.
- **Orientación a Servicio:** Capacidad para identificar, comprender y satisfacer con eficiencia las necesidades de los actores involucrados actuales y potenciales.
- **Orientación a Resultados:** Capacidad para rentabilizar el propio esfuerzo teniendo siempre presentes los objetivos que se persiguen, optimizando el uso del tiempo, priorizando las actividades a realizar y utilizando herramientas o metodologías que faciliten la realización de sus actividades.
- **Tolerancia a la presión:** Capacidad para mostrar resistencia en situaciones tensas o complicadas, barreras encontradas en el camino, cargas de trabajo o ritmos no habituales, manteniendo el mismo nivel de calidad en el trabajo realizado.
- **Prudencia:** capacidad de anticiparse a circunstancias, tomar las mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento, pensando y actuando con sentido común.
- **Liderazgo**
- **Capacidad de negociación**
- **Comunicación asertiva**

ANEXO I
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Criterio	Descripción	Puntuación
A. Elegibilidad	Elegibilidad: Elegibilidad acorde a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).	Cumple / No Cumple
B. Formación Académica	Formación Académica: Título universitario en ingeniería ambiental, ingeniería química, industrial, civil, biología o áreas afines o con título de grado habilitante de tercer nivel en su país de origen cuyas incumbencias académicas se vinculen con cualesquiera de las áreas antes indicadas.	Cumple / No Cumple
	Estudios Adicionales: Estudios de especialización, en gestión ambiental, gestión socio ambiental o áreas afines, preferiblemente en proyectos de desarrollo. Se otorgarán cinco (5) puntos por cada formación técnica o especialización acreditada, hasta un máximo de diez (10) puntos. Adicionalmente, se otorgarán veinte (20) puntos por acreditar titulación de postgrado o maestría. Lo anterior hasta un máximo de treinta (30) puntos.	30
C. Experiencia Profesional General	Experiencia de Ejercicio Profesional General: Ejercicio profesional general de por lo menos diez (10) años desde obtención del título de grado, desempeñándose en ámbito de su profesión.	Cumple / No Cumple
	Se otorgarán dos (2) puntos adicionales por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de diez (10) puntos.	10
C. Experiencia Específica	Experiencia profesional específica de por lo menos tres (3) años desde obtención del título de grado, desempeñándose en ámbito de turismo sostenible, proyectos de manejo ambiental y otros ámbitos especializados en áreas relevantes para la gestión socioambiental.	Cumple / No Cumple
	Se otorgarán dos (2) puntos adicionales por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20
	Haber participado en por lo menos tres (3) proyectos públicos y/o privados, que hayan requerido gestión socio ambiental debido a la naturaleza de su alcance y que sean experiencias satisfactorias comprobables en implementación de planes de gestión socio ambientales y/o proyectos de desarrollo.	Cumple / No Cumple
	Se otorgarán cinco (5) puntos por cada proyecto adicional acreditado, hasta un máximo de quince (15) puntos.	15
	Haber participado en por lo menos tres (3) experiencias satisfactorias comprobables en procesos de diálogo, negociación resolución de conflictos socio ambientales o sociales y/o implementación de procesos de mitigación de impactos ambientales.	Cumple / No Cumple
	Se otorgarán dos puntos cinco (2.5) puntos por cada proceso adicional acreditado, hasta un máximo de cinco (5) puntos.	5
D. Otros Conocimientos y E. Habilidades Blandas	Estos criterios se evaluarán mediante la realización de una entrevista.	20
TOTAL		100

La puntuación máxima posible es de 100 puntos. La puntuación mínima aceptable es de 70 puntos. Acreditación de requisitos se debe adjuntar los CV u Hoja de vida actualizados. El

contratante se reserva la facultad de requerir copia de los títulos y certificaciones de posgrados o contratos que den cuenta de los antecedentes que se pretenden hacer valer como experiencia.

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : Proyecto de Sanidad e Innovación Agropecuaria (DR-L1137)

Contrato 202x - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto Mensual (Fondo BID)
Año 202x	1º Pago		
	2º Pago		
	3º Pago		
	4º Pago		
	5º Pago		
	6º Pago		
	7º Pago		
	8º Pago		
	9º Pago		
	10º Pago		
	11º Pago		
	12º Pago - Informe final 202x ⁽²⁾		
TOTAL			

Observaciones:

1. Fecha de Pago ⁽¹⁾: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MA.
2. Pago Informe Final 202x⁽²⁾: Pago sujeto a la aprobación del MA y la No Objeción del BID.

ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD – GN-2350-15

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

(DEBE INTEGRAR EL ACUERDO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA RESPECTIVO COMO ANEXO)

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, 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:

(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 cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa o indirectamente 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. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y puedo estar en una situación de potencial conflicto de interés, informaré al Contratante para que evalúe las circunstancias y determiné si es necesario tomar medidas de mitigación.

(5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco 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 _____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

(7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.

(8) Me comprometo a informar oportunamente al Organismo Ejecutor si estoy sujeto a algún litigio civil, administrativo o criminal por haber cometido o participado en una conducta criminal

grave¹; o mala conducta financiera o ética grave², para que pueda tomar las acciones de mitigación de riesgos pertinentes.

(9) 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 -GN-2350-15, 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 durante la implementación del Contrato, la situación cambia y resultó sancionado por el Grupo BID informaré al Contratante sin demora.

(10) Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la adjudicación del Contrato y con el cumplimiento del mismo. Conservaré todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato.

(11) Reportaré al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución del Contrato.

(12) Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación o durante la ejecución del contrato, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, sin que esta enumeración resulte taxativa:

- (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;
- (c) Objetar mi contratación; y
- (d) 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: _____

¹ Conducta criminal grave Constituye un delito grave puede variar de acuerdo con la legislación local, pero debe incluir la corrupción y el soborno, el fraude, financiamiento del terrorismo o lavado de dinero, robo o hurto uso de información privilegiada, manipulación del mercado, y homicidio, entre otros.

² Falta de ética o mala conducta financiera grave Ejemplos de mala conducta financiera o falta de ética grave son la manipulación de ofertas, lavado de dinero, fijación de precios, fraude, evasión de impuestos, fabricación o la venta de productos prohibidos.