

TERMINOS DE REFERENCIA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 755 de Gestión Integral de Residuos, aprobada el 28 de octubre de 2015, conforme artículo 41, establece que los gobiernos autónomos municipales deben: c) establecer y aplicar la planificación municipal para la Gestión Integral de Residuos y, por otro lado, f) establecer y aplicar la planificación municipal para la Gestión Integral de Residuos en concordancia con los principios y políticas de la Ley. El Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos en el Municipio de La Paz, D.M. No. 012/2019, tiene por objeto regular la gestión integral de residuos en el marco de las políticas municipales, departamentales y nacionales. Asimismo, el referido Reglamento, establece en su artículo 7, inciso b) la necesidad de “elaborar el Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos, así como garantizar su implementación, seguimiento y monitoreo”.

El enfoque de la Gestión Integral de Residuos (GIR) está orientado a maximizar la reducción de generación de residuos en volumen y peligrosidad, destinados a disposición final, así como a maximizar el aprovechamiento de los residuos, promoviendo la separación en origen y recolección selectiva con la inclusión de recicladores de base y el tratamiento de la fracción orgánica para obtener compost, humus y otros sub-productos, teniendo como fin que los residuos reciclables ya no ingresen a disposición final, lo que permitirá alargar el tiempo de vida del complejo ambiental y realizar ahorros de recursos naturales y económicos, además de promover la disposición final segura y sanitaria de la fracción no aprovechables a nivel municipal y/o mancomunada.

En ese sentido, en el marco de las gestiones realizadas ante la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo “ASDI”, se han podido consolidar los recursos para la realización del Proyecto Basura “O” en Bolivia, el cual tiene como objeto generar modelos de gestión de residuos sólidos enfatizando el reuso de residuos bajo la Economía Circular en tres áreas territoriales del Estado Plurinacional de Bolivia, entre los cuales se encuentra priorizada el área urbana del Municipio de La Paz.

En ese sentido, con la finalidad de elaborar el Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos del Municipio de La Paz (PMGIR-LPZ), se ha identificado la necesidad de realizar un estudio de consultoría que desarrolle el mismo, en el marco de la implementación del Proyecto Basura “O” que tiene al Municipio de La Paz como uno de sus principales beneficiarios.

2. ALCANCE, ACTORES IMPLICADOS Y SUS RESPONSABILIDADES

El Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos deberá estar enmarcado en lo establecido en la Guía para la Formulación de Programas Municipales de Gestión Integral de Residuos Sólidos, lineamientos que, debido a su fecha posterior de aprobación, deberán ser actualizados de acuerdo con lo señalado en la Ley Nº 755 de Gestión Integral de Residuos, el D.S. No. 2954 Reglamento General de la Ley No. 755 y el Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos en el Municipio de La Paz, D.M. No. 012/2019, tomando todos los tipos de residuos que se gestionan dentro del Municipio de La Paz.

El proceso de formulación del PMGIR-LPZ deberá considerar mínimamente los siguientes hitos:

- i. *Preparación y organización del programa*
- ii. *Definición del marco conceptual y estado de situación*
- iii. *Primera validación (Estado de situación)*
- iv. *Formulación de estrategias y propuesta de desarrollo*
- v. *Programación y presupuesto*
- vi. *Estrategia de implementación*
- vii. *Estrategia de seguimiento y evaluación*
- viii. *Validación final del PMGIR*

El Programa tendrá una visión a largo plazo, 20 años y una vigencia de 5 años.

El objetivo del PMGIR es planificar la gestión integral de los residuos desde su origen, a través de modelos de gestión por tipo de residuo, que incluyan procesos de desarrollo normativo, organización, sostenibilidad financiera, gestión operativa, ambiental, educación y desarrollo comunitario para la prevención, reducción, aprovechamiento y disposición final de residuos.

El PMGIR deberá incluir todos los tipos de residuos definidos en la normativa sectorial vigente, así como en el Reglamento Municipal para la GIRS en el Municipio de La Paz.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Elaborar el Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos del Municipio de La Paz (PMGIR).

3.2. Objetivos específicos

- Desarrollar el marco conceptual.
- Describir el estado de situación de la Gestión Integral de Residuos en el Municipio de La Paz.
- Socializar el estado de situación.
- Ajustar el marco estratégico del PMGIR en base al estado de situación.
- Formular estrategias de implementación y propuestas de desarrollo.
- Desarrollar modelos de gestión para cada uno de los tipos de residuo.
- Desarrollar la programación para la implementación de los modelos de gestión, incluyendo presupuesto, planteamiento de los proyectos, análisis de factibilidad y fuentes de financiamiento.
- Desarrollar una estrategia de seguimiento y evaluación.
- Desarrollar una estrategia de difusión y sensibilización.
- Realizar la validación del PMGIR con todos los actores involucrados tanto de la sociedad civil como de los diferentes niveles del Estado.

4. METODOLOGÍA

La metodología de trabajo se deberá enmarcar en los objetivos específicos del presente documento y ser presentada y aprobada por el equipo técnico del GAMLP, previo a su implementación.

5. CONTENIDO Y DESARROLLO DEL DOCUMENTO

El PMGIR deberá tener mínimamente el siguiente contenido:

5.1. Marco conceptual

Deberá contener lo establecido en normativa nacional, departamental y municipal vigente, guías sectoriales y Normativa Boliviana, según corresponda.

5.2. Estado de situación

Con base en los estudios de caracterización de residuos sólidos en el Municipio de La Paz y de los diagnósticos territoriales existentes, así como otros documentos o información primaria, el PMGIR deberá reflejar las condiciones actuales bajo las que se viene dando la gestión integral de residuos municipales, tomando en cuenta cantidad, composición, gestión y/o manejo actual, riesgos potenciales asociados a su mala gestión, normativa existente y otros.

Así mismo deberá incluir el análisis e identificación de actores involucrados directos e indirectos, dicho análisis deberá realizarse bajo una metodología adecuada (ejemplo: metodología de “interés y poder”) y se deberán definir parámetros de medición específicos en concordancia con la metodología propuesta.

Identificación de problemas y potencialidades de la gestión de residuos en el municipio de La Paz.

5.3. Socialización del Estado de Situación

Una vez concluido el estado de situación, es importante darlo a conocer, mediante talleres de socialización a autoridades municipales, representantes de la sociedad civil y otros actores involucrados.

Los insumos generados en el proceso de socialización deberán ser sistematizados, analizados e incorporados en el estado de situación, si corresponde.

5.4. Marco Estratégico

El marco estratégico del PMGIR estará enmarcado en el “Plan Integral La Paz 2040 del Gobierno Autónomo Municipal de la Paz”, aprobado el 4 de abril de 2014 como el Plan “La Paz 2040: La Paz que queremos”, cuyo objeto es generar el marco programático que definirá las principales líneas de actuación que guían las estrategias de desarrollo y las transformaciones estructurales del municipio de La Paz a corto, mediano y largo plazo.

El Eje 1 de dicho Plan, establece: La Paz Sustentable y Ecoeficiente, establece como visión un municipio habitable y sano, que protege y conserva su medio ambiente, fomentando el uso sostenible y sustentable de los recursos naturales, generando resiliencia socio ambiental frente al cambio climático y estableciendo equilibrio entre el desarrollo productivo, la convivencia armónica con la naturaleza y la diversidad cultural de La Paz. En concordancia, el Subeje 1: Equilibrio Ambiental, prevé la ejecución del Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos, a fin de controlar la gestión integral de los residuos sólidos desde su origen, con reciclaje y reutilización, estableciendo mecanismos de compensación y beneficio económico, con inclusión social y disposición final adecuada, disminuyendo la contaminación del suelo, promoviendo

empleos verdes y nuevas fuentes de ingreso e incidiendo positivamente sobre la salud y la educación de la población en general.

5.5. Estrategia de implementación y propuestas de desarrollo

Deberá contener mínimamente:

- Identificación de áreas temáticas de intervención
- Ajuste del Objetivo General del PMGIR
- Planteamiento de objetivos específicos del PMGIR

5.6. Modelos de gestión por tipo de residuo

Conforme el art 7 de la Ley 755 se desarrollarán los modelos de gestión integral de los residuos establecidos en la normativa vigente, entendiéndose a estos como los procesos de planificación, desarrollo normativo, organización, sostenibilidad financiera, gestión operativa, ambiental, educación y desarrollo comunitario para la prevención, reducción, aprovechamiento, disposición final, entre otros.

Los modelos de gestión podrán incluir, entre otros, los siguientes elementos: Proceso, procedimientos, actores, roles, funciones, sistemas de intercambio, análisis de costo beneficio por actor, tiempos, escenarios y variables que irán cambiando en función del tiempo, posibles alianzas estratégicas por momentos de implementación

En base a estos, se desarrollará un conjunto de perfiles de proyecto para cada modelo de gestión.

5.7. Programación y Presupuesto Plurianual del PMGIR

Deberá contener mínimamente lo siguiente:

- Análisis y priorización de los proyectos por modelo de gestión y presentación al Equipo Técnico del GAMLP para su aprobación.
- Análisis de alternativas de implementación de los modelos de gestión (factibilidad técnica y económica).
- Planteamiento de la programación y el presupuesto plurianual.
- Identificación de fuentes de financiamiento potenciales (recursos propios del GAMLP, TGN, cooperación internacional y otros).

5.8. Estrategia de seguimiento y evaluación

Incorporar mecanismos concretos de Seguimiento y Evaluación a partir de una metodología adecuada (se sugiere la metodología de la cadena de objetivos y la cadena de indicadores).

5.9. Estrategia de difusión y sensibilización

Elaborar una estrategia de difusión y sensibilización que tome en cuenta a todos los actores involucrados, por grupo objetivo.

La estrategia de difusión y sensibilización estará orientada a que la población conozca, los impactos negativos en la salud humana y el medio ambiente, generados por el manejo inadecuado de residuos; asimismo se debe explicar el grado de responsabilidad de los generadores de residuos y los beneficios de su aprovechamiento

La estrategia deberá establecer una metodología clara, líneas de acción, metas, caracterización del público meta, actividades, responsables, recursos humanos y materiales, presupuesto, entre otros.

5.10. Validación del PMGIR

Una vez concluido el PMGIR, debe ser validado por el equipo técnico del GAMLP y posteriormente por representantes de la sociedad civil y otros actores involucrados en la gestión integral de residuos, identificados y priorizados en el mapeo de actores, mediante la realización de reuniones, talleres u otros que se consideren necesarios.

Las observaciones realizadas durante los talleres de socialización deberán ser sistematizadas en un documento, y subsanadas en el documento final del PMGIR según corresponda.

6. DURACIÓN DEL SERVICIO

Se plantea una duración del servicio de 120 días.

7. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Plan de trabajo ajustado a los 2 días de la firma del contrato.

Primer producto: Incluye los puntos 5.1, 5.2 y 5.3, entrega a los 30 días de la firma del contrato y el pago será del 30% del monto total.

Segundo producto: Incluye los puntos 5.4, 5.5 y 5.6; entrega a los 75 días de la firma del contrato y el pago será del 40% del monto total.

Tercer producto: Incluye los puntos 5.7 al 5.10 hasta la presentación del documento final completo ajustado incluyendo los insumos del proceso de validación, entrega a los 120 días de la firma del contrato y el pago será del 30% del monto total.

Cada pago estará sujeto a la revisión y aprobación de los informes por la supervisión.

El tiempo de revisión de los productos será de 7 días hábiles y se tendrán otros 7 días para los ajustes correspondientes.

8. CRONOGRAMA

Actividades	Plazos en días																			
	2	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	75	84	91	98	105	112	120	127	
Firma del contrato	■																			
Entrega del plan de trabajo ajustado	■																			
Revisión y aprobación del plan de trabajo		■																		
Marco conceptual		■	■																	
Estado de Situación		■	■	■	■															
Socialización del estado de situación			■	■	■															
Revisión y aprobación primer producto						■	■													
Actualización del marco estratégico						■	■													
Estrategia de implementación y propuestas de desarrollo							■	■	■											
Modelos de gestión por tipo de residuo								■	■	■	■									
Revisión y aprobación segundo producto												■	■							
Programación y Presupuesto Plurianual del PMGIR												■	■	■						
Estrategia de seguimiento y evaluación													■	■	■	■				
Estrategia de difusión y sensibilización												■	■	■	■	■				
Validación del PMGIR													■	■	■	■	■			
Revisión y aprobación tercer producto																		■	■	

* La última semana presentada en el cronograma es simplemente para los ajustes, no implica una ampliación del tiempo establecido de la consultoría

9. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La supervisión estará a cargo del personal designado por Swisscontact y el equipo técnico del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Las observaciones y recomendaciones que surjan en las reuniones semanales de avance (descritas en el punto 13, deberán obligatoriamente ser subsanadas y tomadas en cuenta en los productos.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Queda establecido en los presentes términos de referencia (TDR), que toda la documentación o producción intelectual resultante del trabajo realizado por la firma consultora, así como los informes que emita y toda otra información complementaria será considerada desde su elaboración como propiedad del contratante y el GAMLP como beneficiario, los cuales tendrán los derechos para publicar, modificar o difundir los mismos. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual entre partes.

Los materiales producidos por la consultora, así como la información a la que tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que el contratante y el beneficiario emitan un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

11. REQUISITOS DEL CONSULTOR / EMPRESA CONSULTORA

La experiencia de los profesionales planteados será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores al requerido por la entidad convocante, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por la empresa o entidad para la cual ha desempeñado el cargo declarado u otros documentos que avalen esta participación, **no se permitirá traslape en fechas** de los cargos que acrediten la experiencia del personal clave.

La firma consultora deberá adjuntar en su propuesta una fotocopia simple del título en provisión nacional y certificados, títulos o documentación que acredite la especialidad y los conocimientos requeridos para el personal requerido, así también del personal de apoyo que se incluya en la propuesta.

A continuación, se detalla las características del equipo consultor requerido para el servicio de consultoría:

- a) **Coordinador**, Profesional en ciencias económicas y/o administrativas. Experiencia general mínima de 60 meses (5 años) contabilizados a partir de la emisión del Título Académico y Experiencia específica mínima de 36 meses (3 años) desde la obtención del Título Académico, en desarrollo de planes estratégicos, programas, proyectos, presupuestos y financiamiento.
- b) **Profesional 1**, Cientista Social con experiencia en saneamiento básico. Experiencia general mínima de 60 meses (5 años) contabilizados a partir de la emisión del Título Académico y Experiencia específica mínima de 36 meses (3 años) desde la obtención del Título Académico, en temas de saneamiento básico.
- c) **Profesional 2**, Ingeniero, profesional con licenciatura en civil/industrial/ambiental/biología o ramas afines con especialización y experiencia en planificación y proyectos de manejo de residuos, (la especialización no es excluyente) Cursos de perfeccionamiento respecto a la Legislación vigente del sector residuos y criterios técnicos de la prestación de Servicios de Aseo Urbano (SAU). Experiencia general mínima de 60 meses (5 años) contabilizados a partir de la emisión del Título Académico y Experiencia específica mínima de 36 meses (3 años) desde la obtención del Título Académico, como Coordinador, Supervisor, Responsable de proyectos y/o similares en residuos.
- d) **Profesional 3**, Comunicador con experiencia en formulación de estrategias de comunicación y en procesos de socialización. Experiencia general mínima de 60 meses (5 años) contabilizados a partir de la emisión del Título Académico y Experiencia específica mínima de 36 meses (3 años) desde la obtención del Título Académico, en temas de saneamiento básico.

Hay que considerar que adicionalmente al personal propuesto, se podrá contemplar personal de apoyo según corresponda.

11.1. Proponentes elegibles

En esta convocatoria podrán participar empresas consultoras legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.

11.2. Propuesta técnica

La **propuesta técnica** debe estar de acuerdo con los presentes Términos de Referencia y contemplar los siguientes aspectos:

- ✓ Enfoque.
- ✓ Objetivo y Alcance del trabajo.
- ✓ Metodología.
- ✓ Plan de Trabajo.
- ✓ Cronograma de Trabajo

12. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA ADJUDICADA

El consultor o firma consultora asume absolutamente la responsabilidad técnica, de los servicios profesionales prestados, conforme lo establecido en los presentes Términos de Referencia y

Propuesta Técnica, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta y costumbres locales, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación.

13. LOCALIZACIÓN Y/O BASE DE OPERACIONES

El GAMLP pondrá a disposición de los consultores espacios para que ellos puedan trabajaren las oficinas de la Secretaría Municipal de Gestión Ambiental (SMGA).

El Profesional 2 deberá cumplir al menos 4 horas diarias de trabajo presencial en las oficinas de la SMGA.

Se deberán tener reuniones semanales de avance entre los consultores y la SMGA, el personal involucrado en cada etapa de la consultoría deberá obligatoriamente participar de dichas reuniones.

El personal deberá contar con equipos de computación y otros que requieran para el desenvolvimiento de sus funciones.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de la propuesta técnica presentada por los profesionales se realizará aplicando la evaluación según el Método Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas serán revisadas en un período no mayor a cinco días hábiles posteriores al plazo límite de presentación de propuestas. Los resultados de la evaluación serán comunicados mediante correo electrónico.

15. MULTAS

La firma consultora se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega de los productos establecidos en el presente documento, caso contrario será multado con el 0.5% del monto de contrato por día hábil de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por cien (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

ANEXO 1

Formato para la presentación de hoja de vida de los consultores

HOJA/S DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO (Llenar un formulario por cada persona propuesta)

Nombre completo:		
Edad:	Nacionalidad:	Profesión:
Área de formación:		
Postgrados:		
Actividades que la persona desarrollará en la Consultoría:		
Estimación del tiempo laboral que la persona dedicará a la Consultoría (en días laborales de 8 horas):		

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

Años: ____

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	NOMBRE DEL CLIENTE	CARGO	PERIODO EJECUCIÓN	
			INICIO (mes/año)	CONCLUSIO N (mes/año)

Nota: Se entiende por experiencia específica a aquellos trabajos realizados que tienen características o guardan estrecha similitud con el servicio que será ejecutado por el profesional, realizados en los últimos tres (3) años.

TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE FORMULARIO SE CONSIDERA DECLARACIÓN JURADA DEL PROPONENTE.