



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



Centro Coordinador Convenio Basilea
Centro Regional Convenio de Estocolmo
Para América Latina y el Caribe
URUGUAY



Ministerio
de Ambiente

TERMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE PROYECTO: “Promover la minimización de la generación de residuos plásticos y promover su gestión ambientalmente racional en el Perú, en cumplimiento del Convenio de Basilea”

Llamado para el puesto de Consultor(a) o equipo consultor experto en Desarrollo de hojas de ruta

El Centro Coordinador del Convenio de Basilea, Centro Regional del Convenio de Estocolmo, para América Latina y el Caribe (en adelante BCCC-SCRC), realiza un llamado abierto para el puesto de Consultor experto en Desarrollo de hojas de ruta, para Desarrollar una hoja de ruta nacional para la gestión de residuos plásticos con la participación de la Sociedad Nacional de Industrias, la Sociedad Nacional de Pesca, entre otras partes interesadas, proporcionando directrices concretas a todos los actores relacionados con la generación de residuos plásticos de fuentes tanto terrestres como marinas, incluyendo actores clave en la generación de micro plásticos para el proyecto mencionado.

I. Antecedentes

El Convenio de Basilea es el acuerdo global sobre el control transfronterizo y la eliminación de los desechos peligrosos, su objetivo es proteger la salud humana y el medio ambiente contra los efectos adversos derivados de la generación, gestión, los movimientos transfronterizos y la eliminación de los desechos peligrosos y otros. Desde su entrada en vigor, en 1992, el Convenio se encarga de definir qué residuos son considerados peligrosos, habilitando además a que los países firmantes añadan a esa lista otros residuos considerados peligrosos por la legislación nacional. Dicho Convenio fue ratificado por el Perú en el año 1993, a través del Resolución Legislativa N° 26234¹.

En su decimocuarta reunión, celebrada del 29 de abril al 10 de mayo de 2019, la Conferencia de las Partes del Convenio de Basilea adoptó la decisión BC-14/13 sobre nuevas acciones para abordar residuos plásticos según el Convenio de Basilea. En la sección VI de la decisión BC-14/13, entre otras cosas, se establece una Asociación del Convenio de Basilea sobre Desechos Plásticos, (PWP, por sus siglas en inglés de Plastic Waste Partnership) para mejorar y promover la gestión ambientalmente racional (ESM, por sus siglas en inglés de Environmental and Sound Management) de los residuos plásticos y prevenir y minimizar su generación. La sección III, párrafo 3 (e) de los términos de referencia establece que las tareas generales del grupo de trabajo incluyen la realización de proyectos piloto que apoyen la ejecución de las demás tareas generales del grupo de trabajo.

El proyecto “Promover la minimización de la generación de residuos plásticos y promover su gestión ambientalmente racional en el Perú, en cumplimiento del Convenio de Basilea” es financiado por la PWP, la Secretaría del Convenio de Basilea administra los fondos y el BCCC-SCRC es el organismo ejecutor. La Secretaría del Convenio de Basilea y el BCCC-SCRC firmaron un acuerdo para ejecutar los fondos asociados al Perú.

El proyecto tiene como objetivo prevenir y minimizar la generación de residuos plásticos y promover su gestión ambientalmente racional en el Perú, en cumplimiento del Convenio de Basilea. El proyecto incluye los siguientes componentes:

1. Formulación de un instrumento técnico y regulatorio y desarrollo de capacidades institucionales para cumplir con el Convenio de Basilea y el manejo ambientalmente racional de los desechos plásticos.

¹ Resolución Legislativa N° 26234, Aprueban Convenio sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



Centro Coordinador Convenio Basilea
Centro Regional Convenio de Estocolmo
Para América Latina y el Caribe
URUGUAY



Ministerio
de Ambiente

2. Desarrollo de una hoja de ruta nacional para la gestión de residuos plásticos y de manuales de mejores prácticas.
3. Elaboración de informes de progreso e informes finales.
4. Diseño e implementación de un plan de comunicación y sensibilización.

II. Objetivo

Cumplir con el plan de trabajo del proyecto, para lo cual se requiere la contratación de un(a) consultor(a) o equipo consultor experto(a) en el desarrollo de hojas de ruta. Su rol será elaborar una hoja de ruta nacional para la gestión de residuos plásticos, en colaboración con la Sociedad Nacional de Industrias, la Sociedad Nacional de Pesca y otras partes interesadas. Esta hoja de ruta deberá proporcionar directrices concretas para los actores involucrados en la gestión de plásticos en el marco del Convenio de Basilea. Además, el consultor(a) deberá desarrollar un informe detallado sobre el proceso y las recomendaciones propuestas.

III. Actividades

- a) Coordinar reuniones y mesas de trabajo con la Sociedad Nacional de Industrias, la Sociedad Nacional de Pesca y otras partes interesadas para recoger aportes y compromisos.
- b) Elaboración de una guía sobre REP de plásticos para 3 subsectores. (revisar las guías de Ellen MacArthur Foundation)
- c) Desarrollar hoja de ruta nacional para la implementación de la responsabilidad extendida del productor (REP) para la gestión de residuos plásticos.
- d) Validación y elaboración del informe final, socializar la hoja de ruta con actores clave, incorporar recomendaciones y presentar un informe final con directrices concretas para su implementación.

IV. Entregables

Dentro del plazo de ejecución del servicio, el consultor(a) presentará los siguientes entregables anexando los documentos de que sustenten las referidas actividades.

Plan de Trabajo: Elaborar y presentar vía correo electrónico, dentro de los primeros cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, un Plan de Trabajo para la revisión normativa (metodología, actividades, cronograma, herramientas, entre otros), en coordinación con el Coordinador del proyecto. El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el Director(a) de Instrumentos de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario, por correo electrónico. Esta reunión deberá constar en un acta firmada por el proveedor, el/los especialistas/s designado/s de la DIGRSC y el/la Director/a de la DIGRSC.

Primer entregable: se presenta a los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del cronograma de trabajo, el mismo que debe incluir lo siguiente:

- Documento que resume los aportes, compromisos y conclusiones de las reuniones y mesas de trabajo con la Sociedad Nacional de Industrias, la Sociedad Nacional de Pesca y otras partes interesadas.

Segundo entregable: se presenta a los sesenta días (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el cronograma de trabajo, el mismo que debe incluir lo siguiente:

- Documento técnico basado en las guías de la Ellen MacArthur Foundation, adaptado a tres subsectores específicos, con directrices para su implementación.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



Centro Coordinador Convenio Basilea
Centro Regional Convenio de Estocolmo
Para América Latina y el Caribe

URUGUAY



Ministerio
del Ambiente

Tercer entregable: se presenta a los noventa días (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el cronograma de trabajo, el mismo que debe incluir lo siguiente:

- Documento consolidado que incluye la hoja de ruta nacional para la implementación de la REP en la gestión de residuos plásticos, validado con actores clave, y con directrices concretas para su ejecución.

Adicionalmente:

- El trabajo debe recopilar la participación y retroalimentación de los actores clave, mediante reuniones de trabajo o entrevistas personales. Se debe elaborar un breve reporte de cada reunión detallando como mínimo la fecha, modalidad, agenda, resultados y al menos dos evidencias (lista de asistencia, fotos, correos de invitación, etc.). El consultor(a) o equipo consultor es responsable de cubrir los costos de movilidad y traslado para las reuniones presenciales que se realizarán en la ciudad de Lima, de corresponder.
- Elaborar el informe de resultados de las reuniones consultivas desarrolladas en marco al Proyecto, incluyendo los resultados de las reuniones de trabajo, entrevistas y reuniones de consulta con las partes interesadas, donde se evalúen las diferentes perspectivas e ideas de las mismas. Debe compilar además toda la documentación generada (carpeta de la reunión, programa, ayuda memoria, presentaciones, matriz de invitados, oficios y/o cartas de invitación, registro de asistencia, registro fotográfico, otros).
- El consultor (a) o equipo consultor podrá desarrollar, a solicitud, contenidos comunicación, difusión y sensibilización para elaborar notas de prensa sobre las acciones realizadas en el marco de la consultoría.
- Los informes que se elaboren como parte de los productos deberán respetar mínimamente la siguiente estructura:
 - Introducción
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metodología
 - Análisis y resultados
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Referencias bibliográficas (de corresponder)
 - Anexos
- Los productos deberán ser presentados en archivos digitalizados, en formatos *.pdf, *.doc, *.xls, *.jpg, en forma ordenada, descriptiva, lógica.
- El servicio se considera a todo costo, por lo que el MINAM no se responsabiliza por otros gastos que se deriven del trabajo antes descrito.
- Todo producto deberá estar dirigido con carta a la Oficina General de Administración.
- Atención en mesa de partes presencial: Se realiza en Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 425 – 4º Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.
- Atención no presencial: Se realiza enviando su documentación a: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> el cual se encuentra activo las 24 horas de los 7 días de la semana, para el registro y envío de documentos. Los documentos registrados y enviados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día. Los documentos registrados y enviados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados el primer día hábil siguiente



PERÚ

Ministerio del Ambiente



Centro Coordinador Convenio Basilea
Centro Regional Convenio de Estocolmo
Para América Latina y el Caribe

URUGUAY



Ministerio del Ambiente

V. Calificaciones requeridas y Experiencia Corporativas:

- Demostrar alta sensibilidad y adaptabilidad sin prejuicios personales en cuanto a temas interculturales, de género, religión, raza, cultura, etnia, nacionalidad y edad, siendo capaz de mostrar en la práctica un alto nivel de respeto a la diversidad.
- Demostrar capacidad en la coordinación interinstitucional y sinergias de trabajo con múltiples actores.
- Participación en procesos de formulación y/o desarrollo de investigaciones o diagnósticos de problemática ambiental.

Personales:

- Habilidad en expresión oral y escrita del español e inglés básico.
- Trabajo en equipo.
- Planificación y organización.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Conocimiento técnico.
- Compromiso con el aprendizaje colaborativo.

Calificaciones requeridas:

El/la Consultor(a) o equipo consultor debe poseer las siguientes capacidades:

Educación:	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Administración, Economía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería Geográfica, Geógrafo, Ingeniería Industrial, Biología, Agronomía, Forestal o Derecho. • Maestría o doctorado en Gobiernos y políticas públicas, Planificación Estratégica, Gestión de Proyectos, Políticas Públicas, Desarrollo Sostenible, o Ciencias ambientales. <p>Acreditación: Copia simple del título que acredite la formación académica requerida.</p>
Experiencia profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: No menor a cinco (5) años en el sector público o privado, computados desde la obtención del grado de bachiller, con experiencia en planificación estratégica, gestión de proyectos, políticas públicas o gestión ambiental. • Experiencia Específica: No menor a tres (3) años en la elaboración y/o evaluación de planes estratégicos, planes de acción o documentos similares en temas de sostenibilidad ambiental, planificación estratégica y gestión de residuos. Se valorará experiencia en proyectos relacionados con diagnósticos y lineamientos ambientales, así como en la gestión de residuos sólidos. <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



PERÚ

Ministerio del Ambiente



Centro Coordinador Convenio Basilea
Centro Regional Convenio de Estocolmo
Para América Latina y el Caribe
URUGUAY



Ministerio del Ambiente

Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y comprensión del Convenio de Basilea; Ley 30884 y Decreto Legislativo 1278 y su Reglamento; así también, como del principio de Economía Circular. • Capacitación: Diplomado o cursos en indicadores de gestión pública mayor a 40 horas lectivas; o Diplomado o cursos de reciclaje inclusivo y equitativo mayor a 40 horas lectivas; o Diplomado o cursos en gestión de residuos sólidos mayor a 40 horas lectivas.
--------	---

Dichas calificaciones serán acreditadas con contratos, órdenes de servicio y su respectiva conformidad, o constancias o certificados donde se sustente la formación y experiencia profesional (a partir de la emisión del título profesional).

VI. Supervisión

El/la Consultor(a) o equipo consultor deberá trabajar bajo la supervisión del MINAM a través del Coordinador del proyecto y de el/la Director/a de Instrumentos de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad.

VII. Plazos, Cronogramas y Pagos

- El servicio tendrá una duración de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El cronograma de pago será de la siguiente manera:

A los 30 días	Producto 1	En tres (3) armadas de igual valor.
A los 60 días	Producto 2	
A los 90 días	Producto 3	

- El Consultor(a) debe presentar los productos a través de mesa de partes del Ministerio del Ambiente.
- Los pagos los realiza el BCCC-SCRC, previo correo del Coordinador del proyecto o del Director/a General de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos. El pago de los impuestos estará a cargo del consultor contratado.
- El proyecto debe pagar la contraprestación pactada a favor del consultor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de presentado el producto del servicio.

VIII. Confidencialidad

El Consultor deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información para el cumplimiento de la contratación. Todo esto bajo lo establecido en el Decreto Supremo N°002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



Centro Coordinador Convenio Basilea
Centro Regional Convenio de Estocolmo
Para América Latina y el Caribe
URUGUAY



Ministerio
de Ambiente

IX. Postulación:

La persona titular a contratar deberá ser ciudadano/a de nacionalidad peruana (natural o legal), o extranjero/a residente con domicilio constituido y ánimo de permanecer en el territorio del Perú durante todo el tiempo que las tareas implicadas en el contrato lo requieran.

El consultor (a) o el equipo consultor deberá enviar su currículum vitae documentado al correo electrónico ccbasilea.crestocolmo@gmail.com con copia a vmendoza@minam.gob.pe, sdinklang@minam.gob.pe, y basilea.plasticos@minam.gob.pe con el asunto **“Consultor 3 - hoja de ruta”**.

Para la postulación deberá presentar:

- El CV documentado.
- Una carta explicando el interés en el cargo.
- La propuesta económica

X. Cronograma:

Publicación de la convocatoria en la página web del BCRC-SCRC	Del 26/03/2025 al 08/04/2025
Verificación de requisitos mínimos del puesto y evaluación de los CV en base a la matriz de selección. Reunión del tribunal.	09/04/2025 al 10/04/25
Elaboración de acta del tribunal con los resultados de la evaluación curricular	10/04/2025
Entrevistas personales (Online o presencial)	11/04/2025
Presentación de acta del tribunal con Resultados finales	15/04/2025
Suscripción del contrato	A partir del 22/04/2025