**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONSULTORIA “ELABORACION PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO Y ORNATO TUPIZA (EMAOT)”**

1. **ANTECEDENTES**

HELVETAS Swiss Intercooperation es una de las organizaciones de desarrollo más grande y con más experiencia en Suiza. Contribuye a la lucha contra la pobreza trabajando en cinco ámbitos: proyectos de cooperación al desarrollo, servicios de asesoría, promoción del comercio justo, contribución al debate sobre políticas de desarrollo y acciones de sensibilización e información sobre los problemas de las poblaciones de los países en vías de desarrollo.

El proyecto Gestión ambiental municipal es una iniciativa de la Cooperación Suiza implementada por HELVETAS Swiss Intercooperation que se viene implementando en 21 municipios de 4 regiones de Bolivia, Valle Alto de Cochabamba, municipios de la Mancomunidad de los Chichas en Potosí, Chaco Tarijeño y Chuquisaqueño y de la Región del Lago Titicaca. El proyecto se orienta al mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones vulnerables en los municipios socios. Busca efectos al nivel de: i) sostenibilidad de los servicios de gestión ambiental; ii) poblaciones capaces y comprometidas para gestionar sus residuos sólidos y aguas residuales; iii) instituciones locales capaces de brindar servicios de gestión ambiental.

Con el fin de fortalecer a la Empresa Municipal de Aseo y Ornato Tupiza (EMAOT) se requiere elaborar un Programa de Fortalecimiento Institucional que le permita consolidarse como una empresa local prestadora de servicios de aseo, para lo cual se convoca a una empresa consultora en el área que pueda prestar el servicio.

1. **OBJETIVOS**

## Objetivo general

Formular un Plan de Fortalecimiento Institucional para EMAOT con base a un diagnóstico de la situación actual con el fin de mejorar su desempeño operativo y financiero, sus capacidades Institucionales en las áreas Técnica-Operativa, Ambiental, Comercial, Administrativo-Financiera, Legal y de Gestión Institucional y así posibilitar la sostenibilidad en la prestación de los servicios de aseo urbano en la ciudad de Tupiza.

## Objetivos específicos

1. Elaborar un diagnóstico institucional formulado a través de un relevamiento de información in situ, tanto de fuentes primarias como de secundarias.
2. Desarrollar el Plan de Fortalecimiento Institucional de la EMAOT, identificando y priorizando los principales requerimientos, en cantidades, precios unitarios, que permitan contar con un presupuesto detallado para todos los estudios, consultorías y/o proyectos de equipamiento.
3. Identificar los principales indicadores de gestión relacionados a las líneas de acción priorizadas, de manera que posibiliten la evaluación y monitoreo durante la ejecución del Plan de Fortalecimiento Institucional.
4. Elaboración de TDRs y/o Especificaciones Técnicas de las actividades que en cada línea de acción se consideren prioritarias para la EMAOT.
5. **PRODUCTOS ESPERADOS**
6. Diagnostico institucional formulado a través del relevamiento de información *insitu* (fuentes primarias y secundarias).

b) Plan de Fortalecimiento Institucional elaborado y aprobado identificando cantidades, precios unitarios y presupuestos para todos los estudios, consultorías y proyectos de equipamiento. Las actividades deben establecerse en corto, mediano y largo plazo.

c) Indicadores de gestión determinado para cada línea de acción que posibiliten la evaluación y monitoreo durante la ejecución del programa.

d) TDRs y/ó Especificaciones Técnicas elaboradas y aprobadas para todas las líneas priorizadas de acción del PFI aprobado.

1. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA**

El Consultor seleccionado deberá realizar el diagnóstico de la situación actual y la elaboración del Plan de Fortalecimiento (PFI),estableciendo actividades para el corto, mediano y largo plazo, incluidos los TDR necesarios para las líneas de acción de la EMAOT,.

***INFORMACION DISPONIBLE***

El Consultor podrá acceder a toda la información (técnica, legal, económico-financiera, ambiental, social, legal, etc.) relacionada con el objeto de la consultoría que esté disponible en la EMAOT, GAM Tupiza y otras instituciones vinculadas con el sector, por ejemplo:

- Planes de desarrollo.

 - Normativa legal.

 - Normativa ambiental.

- Normas y Reglamentos Técnicos.

- Otros

**5. JUSTIFICACION**

El Plan de Fortalecimiento Institucional (PFI) es fundamental para crear y desarrollar condiciones y fortalezas que permitan al prestador del servicio de aseo contar con recursos humanos necesarios, estudios, equipamientos y materiales suficientes y apropiados para un eficiente servicio y que sea sostenible en beneficio de la población.

1. **ACTIVIDADES**
2. Elaborar el Plan de Trabajo para el desarrollo de la consultoría y su respectivo cronograma, de tallando las actividades a realizar y los tiempos de ejecución. Se efectuarán visitas a la EMAOT, conjuntamente la Supervisión del GAM Tupiza.
3. Realizar un diagnóstico y análisis de la información, de carácter integral y que debe abarcar en sus áreas técnico-operativa, ambiental, comercial, administrativa-financiera, legal, planificación, capacitación técnica, atención a usuarios, gestión institucional entre otras.
4. Diagnóstico Organización Institucional y legal

Definir las características del modelo actual de gestión y las deficiencias coyunturales y estructurales de la EMAOT. Identificar los cambios a ser introducidos para generar las condiciones que permitan la prestación del servicio de aseo urbano.

1. Diagnóstico de la Gestión Comercial

Identificar los problemas que se presentan en el área comercial, con énfasis en aspectos financieros, operativos y otros relacionados en los sistemas de facturación y cobranza.

1. Diagnóstico Sistemas Financieros y Administrativos

Análisis de los sistemas de gestión financiera y administrativa relacionados con los sistemas contables, recuperación de costos ,estructura tarifaria, subsidios ,sistemas de reporte financiero ,integración de sistemas comerciales con sistemas financieros ,procesos de valoración de activos fijos, entre otros.

1. Diagnóstico Sistemas de Planificación y Capacitación Técnica

Evaluar los procesos de planificación e indicar la situación de los niveles de capacitación técnica para los cargos operativos de la EMAOT.

1. Efectuar entrevistas al personal ejecutivo de la EMAOT a personal clave de las áreas técnica-operativa, ambiental, comercial, legal, financiera–administrativa y atención a usuarios de la Empresa y revisar la información de fuentes secundarias como ser del GAM y de la mancomunidad de los Chichas.
2. Recoger, sistematizar y proponer modelos de gestión participativa institucional y asistencia técnica, acorde a usos y costumbres.
3. Con base en el diagnóstico, elaborar la Línea Base para la EMAOT que permita a los actores proponer un plan de intervención y priorizar las áreas del PFI.
4. Elaborar el Plan de Fortalecimiento Institucional de la Empresa, en base al diagnóstico institucional realizado, señalando las áreas de fortalecimiento institucional y su priorización, incluyendo los costos estimados para cada línea de acción.
5. Identificar y determinar un conjunto de indicadores de gestión para la EMAOT, abarcándo las áreas comercial, técnica-operativa, ambiental, social administrativa-financiera e institucional, los mismos que se propondrán según el diagnóstico realizado.
6. Identificar y formularlas líneas de acción más importantes, a efectos de orientar e instrumentar el plan de intervenciones en las áreas calificadas como prioritarias en la EMAOT.
7. Establecer metas de gestión institucional que consideren el mejoramiento de los indicadores de gestión institucional.
8. Identificar estudios y consultorías que se requiera para implementar el PFI, según el análisis realizado, así como también los proyectos de equipamiento.
9. Determinar cantidades precios unitarios y establecer presupuestos para cada uno de los estudios o consultorías y proyectos de equipamiento, y establecer el presupuesto total del PFI.
10. Presentar el PFI a las autoridades locales GAM Tupiza, EMAOT, a los actores involucrados en el fortalecimiento, así como de la cooperación externa, a fin de establecer su estructura de financiamiento.
11. **INFORMES**

El consultor deberá elaborar los siguientes informes:

**1er. Informe:**

Elaborar el Plan de Trabajo para el desarrollo de la consultoría y su respectivo cronograma, detallando las actividades a realizar, y os tiempos de ejecución, debiendo ser presentado a los 7 días de la orden de proceder.

**2do. Informe**:

Diagnóstico de la EMAOT, incluye las actividades detalladas en el Numeral 6,a ser presentado hasta los 30 días calendario de la orden de proceder.

**3er.Informe:**

Plan(es) de Fortalecimiento Institucional d la EMAOT, que incluya las actividades y alcance detallado en el Numeral 6, a ser presentado hasta los 45 días calendario de la orden de proceder.

**4to. Informe**:

Indicadores de gestión, TDRs y Especificaciones Técnicas que correspondan, para las diferentes áreas de fortalecimiento institucional que sean detectadas y priorizadas ,a ser presentado hasta los 60 días calendario de la orden de proceder.

1. **APROBACION DE INFORMES**

El Supervisor designado por el GAM Tupiza, en coordinación con la persona designada por parte de HELVETAS Swiss Intercooperation Proyecto Gestión Ambiental Municipal, será el responsable de revisar, verificar el cumplimiento de la calidad de los productos requeridos e informes acordados y en los plazos establecidos; emitiendo su conformidad u observaciones, en un plazo no mayor a 10 días calendarios de entrega de un informe.

En base a su conformidad, el Consultor deberá proceder con la entrega de los productos pactados para cada informe, un Documento Original impreso y una copia en medio magnético. En caso de emitir observaciones ,el Consultor, deberá subsanarlos en un plazo no mayor a10 días calendario desde la entrega oficial de las observaciones del Supervisor.

Concluida la consultoría se suscribirá un Acta de Conformidad y de Cesión de Derechos de Autor a favor de la GAM Tupiza y EMAOT; de todos los productos pactados en el numeral 6,que deberán ser entregados en TRES ejemplares tanto los documentos impresos como en medio magnético (CDs) en formatos abiertos (Word, Visio, otros).

1. **PERFIL MÍNIMO DEL EQUIPO PROFESIONAL SOLICITADO**

El equipo multidisciplinario deberá ser conformado cuando menos por los siguientes profesionales: Un profesional con formación en Economía, Administración de Empresas, Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, con conocimientos en los temas afines a la consultoría. Un Ingeniero Civil con especialidad en saneamiento básico y un Economista o Ingeniero Industrial, con experiencia en análisis financiero. Deberán señalar la experiencia general y especifica relacionados al área que postulan.

1. **PRESUPUESTO**

El Presupuesto **TOTAL** de la consultoría **POR PRODUCTO** es de Bs. 75**.000** (Setenta y cinco mil 00/100Bolivianos)

El monto de la Consultoría incluye los impuestos de ley, por la prestación de los servicios, siendo obligación del Consultor(a) cumplir con las normas tributarias vigentes establecidas en el D.S.21531 y las Resoluciones Administrativas 05-0040-99y05-0043-99.

El Consultor es responsable del cumplimiento de la Ley N°065 sobre el Sistema Integral de Pensiones (SIP), de fecha 10/12/2010 y su reglamentación.

**11. FORMA DE PAGO**

El presupuesto de la consultoría debe incluir los honorarios y los costos de traslado (viaje y viáticos) a la ciudad de Tupiza.

El monto total convenido será cancelado en moneda nacional de acuerdo al desarrollo de la consultoría contra la presentación de la factura correspondiente, y la presentación de los productos de acuerdo al siguiente detalle:

**1er. Primer pago**: Equivalente al 20% del monto total del contrato después de haberse aprobado el Primer informe, conteniendo el Plan de Trabajo y cronograma de trabajo.

**2do Segundo pago:** equivalente al 40% del monto total del contrato luego de aprobados el 2do y 3er informe

**3er. Tercer pago:** equivalente al 40% del monto total del contrato después de la aprobación del 4to.Informe, (informe final aprobado).

**12. METODOLOGIA DE TRABAJO**

Para el desarrollo de la consultoría, el equipo de consultores deberán trabajar conjuntamente el personal técnico - operativo y administrativo de la EMAOT y GAM Tupiza, visitando las instalaciones donde se encuentra los equipos, al botadero municipal y otras instalaciones que vea por conveniente de manera de cumplir los objetivos planteados.

1. **DURACION DE LA CONSULTORIA.**

El trabajo de consultoría se deberá desarrollar en dos meses, es decir 60 días calendario.

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|  |
|  |  |  |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  | **ELABORACION PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO Y ORNATO TUPIZA (EMAOT)** |  |
|  |  |  |
| **Modalidad** | **:** |  | Convocatoria Pública |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Gestión** | **:** |  | 2017 |  |
|  |  |  |
| **Precio Referencial** | **:** |  | **75.000 Bs** (Setenta y cinco mil 00/100 bolivianos) |  |
|  |  |  |
| **Localización de la Consultoría** | **:** |  | Municipio de Tupiza – Potosí - Bolivia |  |
|  |  |  |
| **Plazo de Entrega de los productos (días calendario)** | **:** |  | 60 (sesenta) días calendario a partir de la Orden de Proceder. |  |
|  |  |  |  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |  | X | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo |  |  b) Calidad |  | c) Precio Evaluado más Bajo |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de convocatoria** | **:** |  | X | a) Convocatoria Pública Nacional |  | b) Convocatoria Pública Internacional |
|  |  |  |
| **Forma de Adjudicación** | **:** |  | X | a) Por el total |  | b) Por Tramos |  | c) Por Paquetes |
|  |  |  |
| **Organismos Financiadores** | **:** |  | **#** |  | **Nombre del Organismo Financiador** |  | **% de Financiamiento** |  |
|  |  |  | 1 |  | COSUDE |  | 100% |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**
 |
|  |  |  |
| **Nombre de la entidad** | **:** |  | HELVESTAS SWISS INTERCOPERATION |  |
| **Domicilio***(fijado para el proceso de contratación)* | **:** |  | *Ciudad* |  | *Zona* |  | *Dirección* |  |
|  | LA PAZ |  | Sopocachi |  | Calle Rosendo Gutierrez N° 704, entre Ecuador y Abdón Saavedra |  |
|  |  |  |
| **Teléfono:** | **2419565** | **Fax:** | 2410735 | **Correo electrónico:** | Fernando.arduz@helvetas.org |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **PERSONAL DE LA ENTIDAD**
 |
|  |  |  |
| **Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)** | **:** |  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Riccardi |  |  |  | Riccardo |  | Director Programa País |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Responsable del Proceso de Contratación (RPC)** | **:** |  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Del Castillo |  | Dorado |  | Martín |  | Director Proyecto GAM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Encargado de atender consultas** | **:** |  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Lemus |  |  |  | Eddy |  | Especialista en GRS y TAR |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR** |
| 1 | Publicación de la convocatoria en medios de prensa |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 25 |  | 09 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Consultas Escritas (fecha límite) |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28 |  | 09 |  | 2017 |  |  | 10:30 |  |  |  |  | HELVETAS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Presentación y Apertura de Propuestas (fecha límite) |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 02 |  | 10 |  | 2017 |  |  | 10:11: |  | 3000 |  |  | Oficinas HELVETAS Swiss IntercooperationCalle Rosendo Gutierrez N° 704, entre Ecuador y Abdón SaavedraSopocachiLa Paz - Bolivia |
| 4 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 09 |  | 10 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio*