

TÉRMINOS DE REFERENCIA (CONSULTORÍA PERSONA NATURAL)

“CONSULTORIA PARA LA EVALUACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016 – 2020 DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO” PROAGENDA 2030

1. ANTECEDENTES

La Agenda 2030, adoptada en la Cumbre de Desarrollo Sostenible de la Asamblea General de las Naciones Unidas en septiembre 2015, es un compromiso global, enfocado a cambiar el estilo de desarrollo y construir una sociedad más justa, inclusiva y solidaria, sobre la base del respeto a los derechos humanos, la protección del medio ambiente y la paz. La Agenda 2030 incluye 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), dirigidos a erradicar la pobreza, la injusticia y la desigualdad, así como a hacer frente a los efectos del cambio climático y la degradación ambiental. Cada objetivo tiene sus propias metas (169 en total) y sus correspondientes indicadores (232), en el marco de acción global de la Agenda 2030, donde el proyecto ProAgenda 2030 está en el marco de la Cooperación Alemana al Desarrollo.

El Estado Plurinacional de Bolivia es también signatario de la Agenda 2030. En este contexto, los gobiernos de Bolivia y Alemania acordaron llevar adelante el Proyecto “Implementación de la Agenda 2030 en Bolivia” (ProAgenda 2030), con el objetivo de que actores clave del sector de agua y saneamiento utilicen para la política pública, datos de monitoreo sobre metas seleccionadas del ODS 6 “Asegurar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos” de la Agenda 2030. La contraparte principal del Proyecto es el Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico (VAPSB) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA).

La Ley de Planificación Ley N°777 de 21 de enero de 2016, establece el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) en su artículo 13, párrafo I indica: El subsistema de planificación (SP) está constituido por el conjunto de planes de largo, mediano y corto plazo de todos los niveles del Estado Plurinacional y se implementa a través de lineamientos, procedimientos, metodologías e instrumentos técnicos de planificación, y en el Parágrafo III numeral 5 del mismo, constituye como planes de mediano plazo los Planes Estratégicos Institucionales (PEI). Al mismo tiempo, la Ley N° 786 de 09 de marzo de 2016 que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 - 2020 en su artículo 4 párrafo II establece que los Planes Estratégicos Institucionales, en el marco de la Ley N°777 del Sistema de Planificación Integral del Estado, deben ser adecuados, elaborados, formulados y ejecutados en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2016-2020, en el marco de Desarrollo Integral para vivir Bien.

Los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) permiten a cada entidad o institución pública establecer, en el marco de sus atribuciones, su contribución directa a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), el Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI), los Planes Estratégicos Ministeriales (PEM) o El Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) según corresponda y se elaborarán de forma simultánea y coordinada con los planes de mediano plazo.

La Ley 1178, establece que el Sistema de Programación de Operaciones es el que traduce los objetivos de toda la Entidad Pública, los mismos deben ser concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema de Planificación en cuanto a los resultados concretos a alcanzar en corto y mediano plazo.

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, concluyó con la implementación de su Plan Estratégico Institucional (PEI 2016-2020), el mismo requiere de una evacuación de los resultados alcanzados en ese periodo.

El proyecto ProAgenda 2030 apoya a la AAPS en actividades relacionadas al monitoreo de indicadores en el marco del seguimiento regulatorio, al fortalecimiento de la gestión de la información relacionada al ODS 6 y a la planificación que considere los enfoques de la Agenda 2030.

En este sentido, se requiere contratar un profesional o una profesional con experiencia en Planificación Estratégica para el desarrollo de las siguientes actividades, las cuales se dividen en dos partes: 1) Evaluación del PEI 2016-2020 de la AAPS, 2) Elaboración de los Términos de Referencia (TdR's) que requerirá la AAPS para la formulación del PEI 2021-2025.

2. OBJETIVO GENERAL

Contar con un documento de evaluación del Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar y sistematizar el cumplimiento de los objetivos específicos y metas de los Planes Operativos Anuales desde la gestión 2016 al 2020 de la AAPS.
- Evaluar e identificar el grado de ejecución del cumplimiento del Objetivo General, metas e indicadores (Objetivos Estratégicos del PEI de la AAPS 2016-2020).
- Elaborar los Términos de Referencia para la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025.
- Recibir la retroalimentación y directrices de la AAPS para la elaboración de los TdR's del PEI de la AAPS 2021-2025.

4. ACTIVIDADES O TAREAS ESPECÍFICAS A DESARROLLAR.

- Fijar plazos, responsables y productos por cada actividad relacionada a los objetivos de la consultoría.
- Analizar el contexto en el que desarrolla sus actividades la Autoridad del Control Social y Fiscalización de Agua Potable y Saneamiento Básico(AAPS), tomando en cuenta las acciones estratégicas desarrolladas.
- Realizar la evaluación al desarrollo del Plan Estratégico Institucional y los POA 2016 – 2020 siguiendo los lineamientos acordados con la Supervisión de la consultoría.
- Realizar reuniones de trabajo con los funcionarios de primer nivel de las áreas sustantivas de la AAPS, para definir la opción metodológica y la recolección de información para la elaboración del documento.
- Revisar en coordinación con el Área de planificación y las áreas sustantivas de la AAPS el cumplimiento de los objetivos específicos y metas de los POAs del 2016 al 2020 de la AAPS.
- Presentar los hallazgos encontrados a cada una de las áreas de la AAPS a través, informes de evaluación parciales según cronograma.
- Atender mediante reuniones virtuales y documentada las consultas de la Supervisión de la consultoría.

- Elaborar el informe de evaluación e identificación del Objetivo General, Objetivos Estratégicos y metas del PEI de la AAPS 2016-2020.
- Organizar un taller de un día presentando los resultados sistematizados de la evaluación del PEI de la AAPS 2016-2020.
- En el taller el consultor o consultora recibirá la retroalimentación y directrices de la AAPS para la elaboración de los TdR's del PEI de la AAPS 2021-2025
- Presentación del documento a las autoridades de la AAPS para la aprobación correspondiente.
- Organizar un taller de un día presentando los resultados sistematizados de la evaluación del PEI de la AAPS 2016-2020, en el taller el consultor o consultora
- Otras actividades necesarias para la formulación del PEI.

5. METODOLOGÍA A DESARROLLAR POR LA CONSULTORIA. -

- El consultor o la consultora trabajará en permanente intercambio con el / la Responsable del Área de la Jefe de Planificación y la persona asignada por parte de la coordinadora de ProAgenda 2030. Ambas partes forman la Supervisión de la consultoría.
- La AAPS proporcionará al consultor o consultora el acceso a toda la información necesaria para realizar la consultoría.
- A los dos (2) días de iniciada la consultoría, el (la) consultor(a) presentará su Plan de Trabajo detallado, con cronograma e hitos. En esa reunión se dará la orientación final para la consultoría, se analizará la propuesta y acordará el plan de trabajo a seguir.
- El consultor o la consultora debe contar con su propio equipo de computación para la realización de la consultoría.
- Con el fin de mantener una coordinación continua y dar retroalimentación al (a) consultor(a), se realizará reuniones semanales para presentación de avances y antes de la presentación.

6. PRODUCTOS/INFORMES. -

Producto 1.

El informe considera que el consultor o la consultora lleve adelante un taller con las Direcciones y Jefaturas principales de la AAPS y ProAgenda 2030, presentando en un primer Informe los resultados de cumplimiento del PEI (2016 – 2020) y reciba la retroalimentación y directrices de la AAPS para la elaboración de los TdR's del PEI de la AAPS 2021-2025.

- Informe de síntesis de las entrevistas y reuniones realizadas y de la documentación relevada.
- Presentación del Informe preliminar de la evaluación e identificación del grado de cumplimiento del PEI (2016-2020) de la AAPS, para su aprobación por la AAPS.

Producto 2.-

Informe final de la evaluación e identificación del grado de cumplimiento del PEI (2016-2020) de la AAPS, para su aprobación por la AAPS.

Producto 3.-

Propuesta de términos de referencia para la elaboración del PEI (2021 – 2025) de la AAPS.

Todos los productos mencionados anteriormente deben ser entregados en formato digital e impreso para su aprobación y validación, como requisito del pago correspondiente.

Se establece la entrega de los siguientes informes:

N°	INFORMES	FECHAS DE PRESENTACIÓN
1	PLAN DE TRABAJO DETALLADO Incluye una guía metodológica para la revisión y la identificación de cumplimiento de los POA's de la AAPS desde la gestión 2016 a 2020 en un cronograma de actividades que integre: Plazos, responsables y productos por cada actividad. Cronograma de reuniones y entrevistas con actores estratégicos.	19.05.2021
2	INFORME PREMILIMAR Presentado en un taller a las Direcciones y Jefaturas principales de la AAPS y ProAgenda 2030	14.06.2021
3	INFORME FINAL Informe final de la evaluación e identificación del grado de cumplimiento del PEI (2016-2020) de la AAPS. Términos de Referencia para la elaboración del PEI (2021 – 2025) de la AAPS.	28.06.2021

Todos los productos se entregan en formato electrónico editable a la AAPS y a ProAgenda 2030 / GIZ. Las dos instancias deben dar su aprobación a los productos.

7. FORMATO PARA ENTREGA

Todos los informes de la consultoría deben ser presentados en formato ProAgenda 2030, que será proporcionado al consultor o la consultora a la firma del contrato en forma digital vía e-mail.

8. COORDINACIÓN TÉCNICA

La supervisión técnica estará a cargo del Jefe de Planificación de la AAPS y de parte de ProAgenda 2030, la misma estará a cargo de la Coordinadora del Proyecto o la persona que ella designe.

9. LUGAR DE TRABAJO

La Consultoría se desarrollará con base en la ciudad de La Paz.

10. TIEMPO DE CONTRATACIÓN

La GIZ contratará al consultor o consultora por un tiempo de 45 días calendario, comprendidos del 17 de Mayo hasta el 30 de Junio de 2021.

11. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

El/la Consultor(a) debe contar con el siguiente perfil

Formación (5%)

- Título de Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Ciencias Sociales o Ingeniería. Posgrado en planificación o gestión de proyectos.

Experiencia general (5%)

- Experiencia mínima de diez (10) años a partir del Título (excluyente). (1 pto. por año adicional, hasta 5 pts.).

Experiencia específica (30%)

- Experiencia en procesos de planificación y diseño de políticas públicas (hasta 2 pts. c/u; hasta 4 pts. en total).
- Experiencia en la facilitación de procesos estratégicos de planeamiento estratégico participativo y elaboración de Planes Estratégicos Institucionales (hasta 4 pts. c/u; hasta 8 pts. en total).
- Experiencia en elaboración de Planes Estratégicos del sector público, planificación estratégica, evaluación de impacto e indicadores. Detallar la elaboración de documentos realizados (hasta 2 pts. c/u; hasta 8 pts. en total).
- Experiencia en análisis y sistematización de procesos. Detallar necesariamente: trabajo realizado; año; institución que encargó el trabajo (hasta 2 pts. c/u; hasta 4 pts. en total).
- Docencia universitaria o publicación de documentos en revistas especializadas de planificación (6 pts.).

Propuesta técnica (30%)

El consultor o la consultora deberá hacer llegar una propuesta técnica que incluya una propuesta metodológica con énfasis en instituciones de regulación, cronograma y otros elementos que considere necesarios. La propuesta no debe ser copia de los presentes términos de referencia.

Propuesta económica (30%)

El (La) proponente debe hacer llegar una propuesta económica por el servicio a prestar que incluya todas las prestaciones, obligaciones e impuestos de ley.

Se abrirá las propuestas económicas, únicamente si la proponente o el proponente alcance un mínimo de 50/70 en la evaluación de CV y propuesta técnica.

12. FORMA DE PAGO

N° de pago	Producto o informe a entregar	Fechas	Calculado en relación con el tiempo invertido (días efectivos)
Pago único	Productos 1, 2 y 3 aprobados. (Entrega de Informe entrevistas, Informe final de evaluación PEI, y TDRs Elaboración nuevo PEI)	30.06.2021	45 días

13. FACTURACIÓN

El (la) consultor(a) deberá necesariamente entregar la factura correspondiente por el total de cada pago percibido del costo de la consultoría, emitida a nombre de GIZ, con Número de Identificación Tributaria NIT 99001

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales producidos bajo los presentes Términos de Referencia, tales como diseños metodológicos, escritos, reportes, gráficos, fotografías, cintas magnéticas, programas de computación y demás son de propiedad exclusiva de la GIZ. Este derecho propietario continuará vigente aún después de la conclusión de la relación contractual de las partes. El uso de los mismos por parte del consultor será posible únicamente con la autorización formal de GIZ.

15. CONFIDENCIALIDAD

EL Consultor deberá guardar confidencialidad sobre todo material que le sea entregado para el desempeño de su trabajo y que sea de propiedad del Programa de GIZ. De igual forma no podrá dar a dicho material otro uso que no sirva al cumplimiento de objetivos de la presente consultoría, salvo autorización explícita de la GIZ.

Nota.- Se comunica que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 y del Decreto supremo N°. 778 de 26 de enero de 2011 (Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley 065, de Pensiones, en Materia de contribuciones y Gestión de Cobro de contribuciones en Mora). Dice textual “Las personas naturales que efectúen trabajo como consultores por producto y consultores, se encuentran en la obligación de efectuar contribuciones mensuales al SIP como asegurados independientes”. Dentro del Proceso de Elaboración de contratos GIZ, **los pagos al SIP deberán realizarse previamente a los pagos correspondientes a honorarios, inclusive del primer pago de los contratos, (el pago debe efectuarse sobre el Total Ganado).**