

TÉRMINOS DE REFERENCIA (CONSULTORÍA PERSONA NATURAL)

APOYO EN EL DESARROLLO DE FICHAS DE METADATOS PARA LA AAPS / ÁREA TÉCNICA

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. Cada objetivo tiene sus propias metas (169 en total) y sus correspondientes indicadores (232).

La Agenda 2030 es el marco de la Cooperación Alemana al Desarrollo. Por su parte, el Estado Plurinacional de Bolivia es también signatario de la Agenda 2030 y presentó ante Naciones Unidas en julio de este año, su primer Informe Nacional Voluntario sobre avances en los ODS en Bolivia. 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 “Agua limpia y Saneamiento” 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) y la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) es una de las contrapartes clave.

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) procesa una cantidad considerable de información proveniente de registros administrativos relacionados a su tarea de fiscalización. Las Empresas Prestadores de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA) proveen información a la AAPS como parte de sus obligaciones adquiridas por el rol que cumplen. Esta información son registros administrativos, que a su vez son transformados en datos, y los datos proporcionan la información necesaria para que la AAPS cumpla con su rol de regulador.

La AAPS tiene dos (2) direcciones: la Dirección de Estrategias Regulatorias (DER) y la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRARH). Dentro de la DER, hay dos (2) jefaturas: la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio (JFSR) y la Jefatura de Licencias y Registros (LyR). Para el desarrollo de esta consultoría, se trabajará con la JFSR y también con la DRARH.

En base a la información que proporcionan las EPSA a la AAPS, los datos se reportan como variables e indicadores.

Los registros administrativos transformados en datos son de suma utilidad para reportar indicadores relacionados al Objetivo de Desarrollo Sostenible ODS 6 “Agua limpia y Saneamiento” del Estado Plurinacional de Bolivia a las Naciones Unidas y a otras entidades públicas o privadas que los requieren. Un ejemplo son los datos de cobertura de agua potable y alcantarillado.

Considerando que el acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado son derechos fundamentales y considerados como derechos humanos por las Naciones Unidas, que se monitorean permanentemente, debe existir un gran nivel de homogeneización en los procesos de recolección de los datos y la confección de indicadores relacionados con los servicios de agua y saneamiento, a nivel mundial. Por ello, diversos organismos internacionales dedican una amplia cantidad de recursos en la sistematización de la

recopilación y compilación de datos e indicadores, de manera que se realice de acuerdo a estándares internacionales y que el proceso estadístico sea homogéneo.

Esto refleja no solo la importancia de los registros administrativos, sino también del proceso de recolección y su registro adecuado. La incorporación de estos procesos estadísticos en el manejo de los datos permitirá homogeneizar los datos de la AAPS con los producidos por otras entidades de la esfera nacional e internacional.

El proyecto ProAgenda 2030 apoya a la AAPS en actividades relacionadas a las mejoras del proceso estadístico y monitoreo de indicadores, estos indicadores están íntimamente relacionados al ODS 6.

Con la finalidad de apoyar a la Autoridad de Regulación, se requiere contratar un o una profesional con experiencia en conceptos técnicos, principalmente, y económicos, en forma secundaria, ambos conceptos relacionados con el sector de agua y saneamiento.

La contratación del o de la profesional será para lo siguiente: apoyo en la conceptualización (estadística) de indicadores técnicos y las variables que los componen dentro del área de agua y saneamiento.

El o la consultora de esta convocatoria brindará apoyo a otro u otra consultora de orientación estadística/económica, para el desarrollo de fichas metodológicas económicas y técnicas de indicadores y variables en el área de agua y saneamiento que completarán las fichas de metadatos de la AAPS recientemente elaboradas con apoyo de ProAgenda 2030.

Esta consultoría se desarrollará mediante el trabajo colaborativo de dos (2) consultores: **uno de orientación técnica que será apoyo y es objeto de esta convocatoria**, y el otro de orientación estadística y/o económica. El o la consultora de orientación técnica tendrá un rol de apoyo hacia el consultor o la consultora de orientación estadística/económica que tendrá el rol principal en esta consultoría colaborativa.

1. SITUACION DE PARTIDA

Ya se cuenta con un formato de ficha metodológica, tanto para indicadores como para variables, que se incluye en anexo de esta convocatoria con fines explicativos y ejemplificativos.

Asimismo, ya ha sido desarrollado un inventario de fichas metodológicas, tanto económicas como técnicas, de la AAPS relacionadas a indicadores y variables de las dos (2) direcciones de la AAPS. Esta tarea fue desarrollada por ProAgenda 2030. A partir de ello, actualmente ya se dispone del siguiente listado de fichas metodológicas de indicadores y sus correspondientes variables.

Dieciocho (18) fichas metodológicas de indicadores técnicos de la DER vinculados a los ODS:

1. Dotación Mínima de Agua (ODS 6.1)
2. Continuidad por Racionamiento (ODS 6.1)
3. Continuidad por Corte (ODS 6.1)
4. Cobertura de Muestras de Agua Potable (ODS 6.1)
5. Conformidad de los Análisis de Agua Potable realizados (ODS 6.1)
6. Capacidad instalada de planta de tratamiento de agua potable (ODS 6.1)
7. Cobertura del servicio de agua potable (ODS 6.1)
8. Presión del servicio de agua potable (ODS 6.1)
9. Cobertura del servicio de alcantarillado sanitario (ODS 6.2)
10. Índice de Tratamiento de Aguas Residuales (ODS 6.3)
11. Índice de Conformidad de Aguas Residuales (ODS 6.3)
12. Capacidad instalada de Planta de Tratamiento de Agua Residual (ODS 6.3)
13. Cobertura de Micromedición (ODS 6.4)

14. Índice de Agua No Contabilizada en la Producción (ODS 6.4)
15. Índice de Agua No Contabilizada en Red (ODS 6.4)
16. Uso Eficiente del Recurso (ODS 6.4)
17. Rendimiento Actual de la Fuente (ODS 6.4)
18. Incidencia de Extracción de agua cruda subterránea (ODS 6.4)

Dos (2) fichas metodológicas de indicadores económicos y sus correspondientes variables de la DER:

1. Tarifa Media
2. Porcentaje de Mora de los Usuarios (Eficiencia de Recaudación).

En el caso de la DRARH, se han desarrollado dos (2) fichas metodológicas de indicadores técnicos y sus correspondientes variables:

1. Capacidad de Tratamiento utilizada en la PTAR
2. Eficiencia de Tratamiento de la PTAR

A partir de esta consultoría se complementarán las fichas ya existentes con las faltantes, tanto para indicadores técnicos como para los indicadores económicos, y sus variables respectivas.

2. DESARROLLO Y JUSTIFICACION

Los microdatos son registros individuales o datos a nivel primario, recogidos directamente del informante, a nivel más desagregado. No son resultado de algún cálculo, no son datos agregados. En el caso de la AAPS estos se corresponderían con los datos que se procesan a partir de la información provista por las EPSA. La información provista por las EPSA es extensa y numerosa. Los microdatos son procesados y traducidos en variables e indicadores por la AAPS. En el caso de la DER, se trata de 51 variables y 32 indicadores. En el caso de la DRARH, se trata de 5 indicadores y 47 variables.

Los metadatos son usualmente llamados “datos sobre los datos”, en otras palabras, son los “datos que describen otros datos”. Estos proveen información descriptiva sobre el dato, información sobre el contexto, calidad y condición de estos. Así se documenta cada campo o atributo (nombre, tamaño, tipo de dato, etc.) relacionado.

Los metadatos brindan, asimismo, una descripción metodológica estandarizada para interpretar adecuadamente los microdatos (bases de datos). Los metadatos son imprescindibles para utilizar los datos provistos adecuadamente y comprender cómo se recopila y procesa la información por parte de la AAPS, qué controles se implementaron y cuál es su alcance y representatividad; ayudan a los investigadores y usuarios externos a comprender lo que miden los datos y la forma en que se han obtenido.

Los metadatos facilitan la búsqueda y comparación de variables e indicadores entre las instituciones, fortaleciendo la calidad de los procesos y la transparencia de la información en el ciclo de producción de datos.

Sin una buena descripción de los métodos empleados para recoger y procesar los datos, el usuario corre un riesgo elevado de malinterpretarlos o incluso utilizarlos incorrectamente.

Considerando que se quiere mejorar la calidad estadística de los registros administrativos de la AAPS de manera de poder considerarlos como datos estadísticos, parte del proceso requiere la caracterización de éstos a través de metadatos.

Por otro lado, una documentación adecuada de los metadatos de AAPS reduce la cantidad de asistencia que se debe prestar a los usuarios externos de sus datos. Asimismo, producir metadatos de calidad favorece a la operación de la institución ya que contribuye a la creación

de una «memoria institucional» en materia de recogida de datos y puede contribuir a la formación del personal nuevo y puede mejorar la coherencia de los datos a lo largo del tiempo.

Las fichas metodológicas de los indicadores contarán con los siguientes conceptos¹: Fundamento, definición, unidad de medida, disponibilidad, periodicidad de reporte y publicación, cobertura geográfica y poblacional, método de cálculo, interpretación, parámetros de control, limitaciones, nombre de la fuente de información, tipo de fuente de información, institución responsable, referencias institucionales, observaciones y fecha de la documentación.

Las fichas de metadatos de las variables contarán con los siguientes conceptos²: fuente de información, descripción estadística, imputación y derivación, conceptos, y otros relacionados a seguridad, notas y referencias.

Será responsabilidad exclusiva del consultor o de la consultora de orientación técnica recopilar los datos relacionados a las variables e indicadores técnicos. Estos datos deberán ser validados mediante entrevistas con los analistas técnicos y reportados al o a la consultora principal, que los sistematizará en las fichas metodológicas. Asimismo, el consultor o consultora técnica deberá brindar apoyo al consultor o consultora principal en todo lo que atañe a indicadores y variables económicas y la confección de las fichas metodológicas.

3. OBJETIVO GENERAL

Orientar técnicamente y realizar la recopilación de información de los indicadores técnicos y sus correspondientes variables de la AAPS, brindando el apoyo al consultor o a la consultora estadística para la elaboración de las 62 fichas de metadatos para variables e indicadores de la AAPS

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para el caso de la DER, la siguiente es la lista de los indicadores específicos para los cuales el consultor o la consultora técnica deberá proporcionar la información para elaborar las fichas metodológicas técnicas:

- Cuatro (4) indicadores técnicos:
 1. Densidad de fallas en tuberías de agua potable.
 2. Densidad de fallas en conexiones de agua potable.
 3. Densidad de fallas en tubería de agua residual.
 4. Densidad de fallas en conexiones de agua residual.

- Seis (6) variables vinculadas a los indicadores técnicos previamente enumerados³:
 1. Número de fallas en tubería de red de Agua Potable (AP).
 2. Longitud total de red de Agua Potable (AP).
 3. Número de fallas en conexiones de Agua Potable (AP).
 4. Número de fallas en tubería de red de Alcantarillado Sanitario (AS).
 5. Longitud total de red de Alcantarillado Sanitario (AS).
 6. Número de fallas en conexiones de Alcantarillado Sanitario (AS).

¹ Se adjunta un modelo en esta convocatoria.

² Se adjunta un modelo en esta convocatoria.

³ Las variables 'número total de conexiones de agua potable (AP) activas medidas y no medidas' y el 'número total de conexiones de alcantarillado sanitario (AS) activas' ya han sido definidas.

Para el caso de la DRARH, la siguiente es la lista de los indicadores específicos para los cuales el consultor o la consultora técnica deberá proporcionar la información para elaborar las fichas metodológicas técnicas:

- Tres (3) indicadores técnicos:
 1. Condiciones básicas para la operación y mantenimiento de la PTAR.
 2. Gestión de mantenimiento de la PTAR.
 3. Tratamiento de lodos generados en la PTAR.
- Y las siguientes variables vinculadas a los indicadores técnicos previamente enumerados:
 1. Para el caso de las '*Condiciones básicas para la operación y mantenimiento de la PTAR*'.
 - a. Datos cualitativos respecto a la infraestructura adicional y de servicios de la PTAR. Son diez (10) variables adimensionales categóricas que pueden adoptar valores 0 (no tiene), 1 (tiene, pero es inadecuado) o 2 (adecuado).
 - b. Datos cualitativos respecto al personal operativo con el que cuenta la PTAR. Son ocho (8) variables adimensionales categóricas que pueden adoptar valores 0 (no tiene), 1 (tiene, pero es inadecuado) o 2 (adecuado).
 - c. Datos cualitativos respecto a la documentación técnica específica de la PTAR. Son cuatro (4) variables adimensionales categóricas que pueden adoptar valores 0 (no tiene) o 1 (tiene).

Estas condiciones, ya sea que estén relacionadas a la infraestructura, al personal operativo o a la documentación técnica, están enumeradas y especificadas con claridad y son todas variables categóricas.
 2. Para el caso de la '*Gestión de mantenimiento de la PTAR*'.
 - a. Número de actividades de mantenimiento preventivo ejecutadas.
 - b. Número de actividades de mantenimiento preventivo programadas.
 - c. Número de situaciones imprevistas atendidas o solucionadas.
 - d. Número de situaciones imprevistas presentadas.

Las actividades de mantenimiento no están especificadas, hay una tabla referencial para las EPSA, pero las actividades dependerán de las condiciones y características de cada planta.
 3. Para el caso del '*Tratamiento de lodos generados en la PTAR*'.
 - a. Volumen de lodos generados.
 - b. Volumen de lodos tratados.

Dentro de los objetivos específicos podemos enumerar:

- OE 1: Realizar una revisión general de las fichas metodológicas ya disponibles para su comprensión de la metodología empleada.
- OE 2: Recopilación de información metodológica relacionada a los indicadores y variables técnicas.
- OE 3: Brindar apoyo en la elaboración de todas las fichas metodológicas de indicadores y fichas de metadatos de variables.
- OE 4: Presentar los resultados al personal de la AAPS y validación final de estos (Taller de validación de metadatos de indicadores y variables de la AAPS).
- OE 5: Desarrollo de una presentación final.
- OE 6: Apoyo en la confección del "*Manual final de metadatos*" que incluya todas las variables e indicadores de AAPS.

5. ACTIVIDADES O TAREAS ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

El presente alcance definido es enunciativo y no limitativo y estará sujeto a las decisiones en consenso a tomarse al inicio de la consultoría. Considerando en términos generales y organizativos que el mes tiene aproximadamente cuatro (4) semanas se pauta el siguiente cronograma tentativo:

PRIMER MES

- Primera semana:
 1. Reunión informativa con personal de la JFSR y DRARH para presentación formal entre ambos consultores y con el personal de AAPS. Se explicarán los pormenores incluyendo: organización de las variables e indicadores, fórmulas utilizadas, disponibilidad de tiempo, metodología ya disponible y aplicada, se proporcionará toda la documentación solicitada, etcétera.
 2. Reunión de planificación y propuestas por parte de los(las) consultor(as): pasos a seguir en el desarrollo de las fichas metodológicas, cronograma, organización entre ambos, reuniones pautadas con los analistas técnicos y económicos, fijar la siguiente reunión de revisión de resultados preliminares, etc.
- Segunda, tercera y cuarta semana:
 1. Presentación de resultados preliminares de la revisión inicial de las fichas metodológicas ya disponibles. Los analistas técnicos y económicos de la JFSR realizarán observaciones para su posterior corrección.
 2. Entrevistas y recopilación de información para las fichas metodológicas técnicas (indicadores y variables) de la JFSR y de la DRARH.

SEGUNDO MES

- Primera y segunda semana:
 1. Presentación de resultados preliminares de las fichas metodológicas técnicas de la DRARH (indicadores y variables). Los analistas de la DRARH harán observaciones/correcciones para ser incorporadas.
- Tercera semana:
 1. Presentación de resultados preliminares de las fichas metodológicas técnicas de la JFSR (indicadores y variables). Los analistas de la JFSR harán observaciones/correcciones para ser incorporadas.
- Cuarta semana:
 1. Validación de todos los metadatos en el Taller de validación de metadatos.
 2. Socialización de los resultados con el personal AAPS.
 3. Presentación de los productos a todo el personal de AAPS.
 4. Apoyo en la documentación y compilación del manual de metadatos AAPS.

6. METODOLOGÍA

- La AAPS asignará un supervisor técnico de la JFSR y otro de la DRARH que facilite al consultor o consultora la información, las condiciones técnicas para el desarrollo del trabajo y que apruebe los productos de la consultoría.
- El consultor o consultora trabajará en permanente coordinación con la Dirección de Estrategias Regulatorias (DER), específicamente con la JFSR; así como con la DRARH. Asimismo, trabajará en permanente coordinación con el consultor o consultora estadístico/económico designado como principal.
- La JFSR y la DRARH deberán entregar toda la información ya disponible de las fichas metodológicas ya desarrolladas, así como la requerida por el consultor o la

consultora y facilitar el desarrollo de las entrevistas con los analistas técnicos según se exprese necesario.

- El consultor o la consultora debe proponer un cronograma y/o plan de trabajo para el logro del objetivo general y de los objetivos específicos que deberá ser consensuado y aceptado por el consultor o consultora principal. Podrá pautar un cronograma de trabajo de acuerdo a la lista de indicadores y sus correspondientes variables indicando el tiempo necesario y asignado a cada indicador y a las diferentes tareas pautadas en esta consultoría.
- El consultor o consultora llevará adelante reuniones con los analistas técnicos y/o económicos que la JFSR y la DRARH designen para cada ocasión. Las reuniones serán de tres (3) veces a la semana, por una hora y media a dos horas como mínimo. Se recomienda que algunas de estas reuniones sean presenciales. Durante estas reuniones se recopilará información y evacuarán dudas respecto a las fichas de metadatos.
- Como se mencionó previamente, esta consultoría se desarrollará mediante el trabajo colaborativo de dos (2) consultores: **uno de orientación técnica que es el objeto de esta convocatoria**, y otro de orientación estadística y/o económica. El consultor o consultora de orientación técnica tendrá un rol de apoyo en esta consultoría colaborativa, mientras que el consultor o consultora de orientación estadística/económica tendrá un rol principal.
- El consultor o consultora de orientación técnica recopilará la información que se incorpora en las fichas metodológicas de los indicadores y en las fichas de metadatos de las variables. Esta información es primordial para el desarrollo de las fichas técnicas de variables e indicadores por parte del consultor o consultora principal, ya que es el consultor o consultora de orientación estadística/económica quien estará a cargo de la confección de las fichas metodológicas y del documento final. Sin embargo, el consultor o consultora **objeto de esta convocatoria** deberá realizar tareas de apoyo para la confección del documento final.
- Se deberán presentar resultados preliminares a lo largo de la consultoría, avances y resultados finales que deberán ser validados por el personal de la AAPS y ProAgenda 2030. Será responsabilidad del consultor o consultora técnica brindar apoyo al consultor o consultora principal durante las sesiones.
- El consultor o la consultora deberá dar una presentación final al personal de AAPS y a ProAgenda 2030. Este será un evento conjunto entre ambos consultores.
- Una vez presentado el producto final a la Supervisión, ésta tendrá 2 días hábiles para observaciones y solicitudes de ajuste. El (La) consultor(a) realizará los mismos en un máximo de 2 días hábiles.
- El consultor o consultora debe contar con su propio equipo de computación para la realización de la consultoría.

7. PRODUCTOS / INFORMES

Informe 1.

PLAN DE TRABAJO: Actividades y cronograma con resultados definidos por períodos de tiempo.

Informe 2.

INFORME DE MEDIO TÉRMINO: Análisis de la información correspondiente a las fichas metodológicas técnicas de la DRARH.

Producto 1.

INFORME FINAL

- Deberá elaborar el informe final que incluya la información del informe de medio término y la información correspondiente a las fichas metodológicas técnicas de la JFSR-DER.

Se establece la entrega de los siguientes informes:

N°	INFORME	FECHAS DE PRESENTACIÓN
1	Informe 1: Plan de trabajo que contenga un cronograma de actividades	11.10.2021
2	Informe 2: Informe de medio término	11.11.2021
3	Producto 1: Informe final	29.11.2021

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

8. FORMATO PARA ENTREGA

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

9. COORDINACIÓN TÉCNICA

La supervisión técnica estará a cargo de la Jefatura de Fiscalización de Seguimiento Regulatorio (JFSR-DER), de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRARH) de AAPS y de parte de ProAgenda 2030 estará a cargo del asesor técnico sectorial.

10. LUGAR DE TRABAJO

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

11. TIEMPO DE CONTRATACIÓN

La GIZ contratará al consultor o consultora por un tiempo de **37 días hábiles**, comprendidos entre el 8 de octubre al 30 de noviembre⁴ de 2021.

Considerando: 16 días en octubre y 21 días noviembre

12. PERFIL DEL (DE LA) CONSULTOR(A)

Formación básica

El o la profesional deberá contar con formación en Ingeniería civil. Esta condición es de cumplimiento obligatoria.

Formación específica (6 puntos)

- Ser Ingeniero civil con especialidad en agua y saneamiento y/o contar con un Posgrado / Maestría / Doctorado con contenido relacionado a agua y saneamiento **(4 puntos)**
- Profesional en Estadística y/o Economía y/o ramas afines **(2 puntos)**.

Experiencia en agua y saneamiento (8 puntos):

Sólidos conocimientos en el área de agua potable, saneamiento básico, hidráulica, plantas de tratamiento, aguas residuales: manejo de los conceptos, variables, mediciones, proceso de medición, control, obstáculos a la medición y al control, calidad, terminología, indicadores y variables utilizados, etc. Se otorgarán dos (2) puntos por cada año de experiencia en una institución que trabaje específica y directamente con esta información. También se considerarán las actividades de

⁴ No se considera el feriado nacional del martes 2 de noviembre de 2021 dentro de los días hábiles.

consultoría donde se realicen las tareas descritas, se otorgarán dos (2) puntos por cada consultoría. En esta categoría se podrá otorgar un máximo de **ocho (8) puntos**.

Experiencia específica (15 puntos)

Experiencia de trabajo con los indicadores y variables técnicas que se desean desarrollar en esta consultoría de AAPS. Se otorgarán tres (3) puntos por cada año de experiencia en el sector de agua y saneamiento con las variables e indicadores enunciados. También se considerarán las actividades de consultoría, se otorgarán tres (3) puntos por cada proyecto relacionado que el consultor o consultora hubiese desarrollado que este íntimamente relacionado con las variables e indicadores enumerados. El máximo posible en esta categoría es quince **(15) puntos**.

Experiencia en estadística (6 puntos):

- Experiencia en temas estadísticos. Se otorgará un (1) punto por cada año de experiencia, siendo el máximo posible dos (2) puntos.
- Sólidos conocimientos en el desarrollo de metadatos para bases de datos. Se otorgarán dos (2) puntos por cada tres meses de experiencia en el desarrollo de metadatos o por cada proyecto en el que el consultor o consultora se hubiese involucrado, siendo cuatro (4) puntos el máximo posible.

Propuesta técnica (35 puntos)

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

Propuesta económica (30 puntos)

El o 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 o el proponente alcanza un mínimo de 45/70 en la evaluación de CV y propuesta técnica.

13. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

N° de pago	Producto o informe a entregar	Fechas	Calculado en relación con el tiempo invertido (días efectivos)
1	Informe 1, informe 2 y producto 1 aprobados	30.11.2021	37 días

14. FACTURACIÓN

El consultor o consultora 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.

15. 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/de la consultor/a será posible únicamente con la autorización formal de la GIZ.

16. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA POR COVID-19

El consultor o la consultora deberá velar por adoptar las medidas de bioseguridad pertinentes, a fin de evitar el contagio y propagación del COVID-19, especialmente cuando sus actividades impliquen participación presencial en Programas o Proyectos de la GIZ o sus contrapartes. Las normas de bioseguridad por la pandemia vinculadas al COVID-19 dadas por el Estado boliviano deben ser cumplidas por el consultor o la consultora.

La GIZ no asume ni asumirá los gastos que impliquen medidas de bioseguridad correspondientes y/o los riesgos que acarree su omisión en las acciones ejecutadas por el o la consultora.

El cumplimiento de plazos establecidos en el contrato no debe conllevar a un incumplimiento de las normas oficiales de bioseguridad del país. Dado el caso, se evaluará si es factible ampliar la vigencia del contrato, en cuyo caso, se deberá realizar una adenda en tiempo al contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD

El/La consultor/a deberá guardar confidencialidad sobre todo material que le sea entregado para el desempeño de su trabajo y que sea de propiedad del SEA, INE o 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 del SEA, INE o 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), que 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).

La Paz, septiembre 2021