

TERMINOS DE REFERENCIA COORDINADOR DEL PROGRAMA

1. ANTECEDENTES.

El Estado Plurinacional de Bolivia ha suscrito un préstamo con el Banco, y a designado al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre ha recibido un préstamo del BID para financiar el “**Programa de Integración Urbana, Eficiencia Energética y Movilidad Urbana de Sucre**”, a través del Contrato de Préstamo N° 5835/OC-BO.

El objetivo general del Programa es contribuir al desarrollo urbano integrado, eficiente y bajo en carbono para la ciudad de Sucre.

Los objetivos específicos del Programa son: (i) mejorar el acceso a espacios públicos de calidad e infraestructura de movilidad sostenible; (ii) mejorar de manera integral la movilidad urbana en el Centro Histórico; (iii) reducir el consumo y el gasto en energía eléctrica en sistemas de alumbrado público mediante sustitución de luminarias convencionales por tecnología LED y la incorporación de tecnologías digitales; y (iv) fortalecer las capacidades de planificación y gestión urbana de la ciudad de Sucre.

Este Programa está estructurado en 4 Componentes orientados a: i) Mejora de las áreas verdes y espacios públicos a lo largo del corredor urbano de la antigua vía del ferrocarril, ii) Mejoramiento de la movilidad urbana en el Centro Histórico. iii) Incremento de la eficiencia energética. iv) Fortalecimiento de la capacidad de planificación y gestión urbana y Administración, Monitoreo y Evaluación.

Con cargo a la Administración, Monitoreo y Evaluación del Programa 5835/OC-BO, la Unidad Ejecutora, requiere contratar un Consultor Individual para realizar el trabajo descrito en estos Términos de Referencia (TdR).

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Planificar, dirigir y coordinar la implementación del Programa en todos sus componentes en el marco del Contrato de Préstamo, el Convenio Subsidiario, el Reglamento Operativo y la normativa local vigente según corresponda

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Coordinador del Programa asumirá responsabilidad por la implementación y/o ejecución del Programa, el cumplimiento de las cláusulas contractuales, la organización de la Unidad Ejecutora y la coordinación con las autoridades locales.

Deberá planificar y hacer seguimiento a la ejecución de los planes del Programa, velando por el cumplimiento de metas, objetivos y plazos planteados en coordinación con los especialistas o responsables de todas las áreas del Programa.

4. ACTIVIDADES

Sin ser limitativas, las tareas más importantes que debe cumplir el Coordinador del Programa son las siguientes:

- Realizar la coordinación interinstitucional e intrainstitucional a toda la Unidad Ejecutora
- Ejercer la representación oficial del Programa, cuando corresponda.
- Revisar y aprobar el plan de ejecución plurianual (PEP) y los planes operativos (POA,s) verificando su correspondencia con la programación financiera, presupuesto y plan de adquisiciones
- Monitorear los indicadores y resultados establecidos para el Programa con los insumos e información proporcionada por los especialistas y técnicos de la Unidad Ejecutora.
- Revisar y aprobar los informes a ser presentados por la Unidad Ejecutora ante las autoridades superiores y el Banco.
- Monitorear el trabajo de la Unidad Ejecutora, velando porque la implementación del Programa cumpla con los productos, resultados e impactos del Programa.
- Proponer ajustes al Reglamento Operativo a fin de que las estrategias de intervención se vayan perfeccionando y su aplicación sea viable
- Gestionar la firma de convenios que requiera el Programa
- Verificar la calidad de los productos que se ejecutan con el equipo de la unidad Ejecutora, según los alcances establecidos en los términos de referencia o especificaciones técnicas correspondientes.
- Cumplir las competencias del responsable del Proceso de Contratación (RPC) por delegación expresa de la MAE en los casos que corresponda.
- Aprobar los pagos según lo dispuesto en el Reglamento Operativo del Programa
- Supervisar y controlar la administración de los recursos humanos y financieros del Programa
- Implementar y efectuar el seguimiento a las recomendaciones de las auditorías externas y de control interno
- Otras tareas que le fueran asignadas relacionadas con la consultoría.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes *resultados* finales de la consultoría, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción por el Gobierno Autónomo Municipal:

- Planes plurianuales y operativos anuales elaborados, actualizados y aprobados
- Procesos de contratación programados y concluidos
- Desembolsos programados ejecutados
- Cláusulas contractuales cumplidas
- Estados financieros Auditados
- Informes Semestrales del Programa aprobados
- Administración del Programa logrando un avance del 100% de las actividades programadas

6. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por el Contratante:

Informes mensuales sobre las actividades y resultados alcanzados en el periodo.

Informe final a los 10 días de concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados con relación a los objetivos y alcances del trabajo.

Aprobación de informes: Los informes mensuales serán aprobados por el contratante, el plazo de aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el superior no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

Formato de presentación de informes Dos (2) ejemplares y formulario de desvinculación vigente, el mismo que deberá ser aprobado por la contraparte.

7. LUGAR Y PLAZO

La consultoría se desarrollará en la ciudad de **Sucre. en oficina xxxx**. Una vez suscrito el contrato, el mismo podrá ser renovado, previa evaluación de desempeño.

Si la entidad requiere aplicar la metodología de teletrabajo, se establecerá según normativa vigente.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada por el(a) **xxxxx, que será asignado por la Contraparte u otra persona que éste asigne por escrito y comuniqué al consultor.**

9. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El Consultor debe contar con el siguiente **perfil mínimo**:

9.1. FORMACIÓN PROFESIONAL:

Título académico con grado de licenciatura o ingenierías. Con estudios de postgrado, especialización, diplomado, otros conocimientos, relacionados y/o afines a la consultoría.

9.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL: Acreditar al menos 10 años de experiencia profesional general, contabilizada tras obtener el primer título académico.

9.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA: Acreditar experiencia profesional específica de al menos 6 años en cargos y/o funciones referidas a: gerencia, planificación, asesoramiento, dirección a programas o proyectos o cargos de gestión de proyectos como responsable de área y/o cargos similares en el Sector Público y/o en organismos internacionales, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.

10. PRESUPUESTO

El Presupuesto total es de **Bs. Xxxxx**. El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley; el consultor será responsable de su cumplimiento.

11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El Consultor será contratado por tiempo trabajado bajo la modalidad de Selección de Consultores Individuales, en el marco de las Políticas BID GN2350-15.

El precio total convenido será cancelado en moneda nacional mediante cuotas parciales mensuales de **Bs. xxxxx** cada una, pagaderas dentro de los **10** días calendario de cada período vencido.

12. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

El pago se realizará mediante transferencia electrónica vía SIGEP, el consultor deberá adjuntar:

- Cedula de identidad (fotocopia).
- Certificado de inscripción al SIN activa.
- Registro de Beneficiario SIGEP.
- Comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones SIP, realizada a la respectiva AFP, conforme a lo establecido en la ley N°065 (Ley de Pensiones).
- Declaración Trimestral al (SIN) como contribuyente directo del RC-IVA (cuando corresponda).

CUADRO DE EVALUACIÓN

1. Criterios de cumplimiento para la conformación de la lista

Estudios realizados	Evaluación
Título académico con grado de licenciatura o ingeniería	Cumple/No Cumple
Experiencia profesional general	Evaluación
Acreditar al menos 10 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	Cumple/No Cumple
Experiencia profesional general	Evaluación
Acreditar experiencia profesional específica de al menos 6 años en cargos y/o funciones referidas a: gerencia, planificación, asesoramiento, dirección a programas o proyectos o cargos de gestión de proyectos como responsable de área y/o cargos similares en el Sector Público y/o en organismos internacionales, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	Cumple No cumple

2. Criterios para la evaluación/calificación de consultores

a. FORMACIÓN PROFESIONAL. Máximo 40 puntos

N°	Estudios realizados	Evaluación
1	Postgrado/diplomado en rama afín (mínimo 160 hrs. de duración)	5 puntos por Postgrado/diplomado, hasta un máximo de 10 puntos
2	Otros Estudios, conocimientos, cursos relacionados a la consultoría	5 puntos por curso, hasta un máximo de 30 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL		40 PUNTOS

b. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 60 Puntos

N°	Experiencia profesional general	Evaluación
1	Acreditar más de 10 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	5 puntos por año adicional de experiencia general, hasta un máximo de 20 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL GENERAL		20 PUNTOS
N°	Experiencia profesional específica	Evaluación
2	Acreditar experiencia profesional específica de al menos 6 años en cargos y/o funciones referidas a: gerencia, planificación, asesoramiento, dirección a programas o proyectos o cargos de gestión de proyectos como responsable de área y/o cargos similares en el Sector Público y/o en organismos internacionales, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	10 puntos por año adicional de experiencia específica, hasta un máximo de 40 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIFICA		40 PUNTOS