

PEDIDO DE PROPUESTA BOL/87369-4514/18

PROYECTO	BOL/87369 FORTALECIMIENTO DE LA PRIMERA RESPUESTA Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS EN BOLIVIA PARA UN MEJOR SERVICIO A LA POBLACIÓN
Nombre de la invitación:	<p>Por la presente se invita a consultores individuales interesados a presentar su propuesta para la:</p> <p><b>“CONSULTORÍA POR PRODUCTO PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA PROYECTO PRAE”</b></p> <p>Solicitud de Propuesta No. BOL/87369-4514/18</p> <p>De acuerdo a los Términos de Referencia que se adjuntan.</p>



CONVOCATORIA PÚBLICA  
SOLICITUD DE PROPUESTA BOL/87369-4514/18

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en el marco del Proyecto BOL/87369 – “Fortalecimiento de la Primera respuesta y atención a Emergencias en Bolivia para un mejor Servicio a la Población”, requiere realizar la siguiente consultoría:

BOL/87369 – 4514/18 “CONSULTORÍA POR PRODUCTO PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA PROYECTO PRAE”

Los interesados en participar, podrán consultar el Documento de Invitación de cada convocatoria y obtener una copia de los mismos a través del sitio Internet [www.oportunidades.onu.org.bo](http://www.oportunidades.onu.org.bo). Los interesados en presentar una oferta deberán registrar su participación en esta dirección electrónica.

Las notas aclaratorias, enmiendas y adendas serán difundidas en el sitio Internet [www.oportunidades.onu.org.bo](http://www.oportunidades.onu.org.bo). El Convocante no aceptará responsabilidad por la falta de capacidad del equipo electrónico del oferente para recibir los documentos de licitación, pérdidas y/o recepción tardía de cualquier documento y/o envío a direcciones electrónicas o de otro tipo incompletas. En caso de requerir asistencia técnica, por favor comunicar al PNUD vía fax al 2795820 o al correo electrónico [adquisiciones.bo@undp.org](mailto:adquisiciones.bo@undp.org).

Las ofertas deben presentarse en la dirección al pie del aviso o enviarse por correo electrónico hasta el 21 de octubre de 2018. Las ofertas presentadas fuera de plazo no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

***“Naciones Unidas está comprometida en lograr la diversidad laboral al interior de su oficina en términos de género, nacionalidad y cultura. Individuos de grupos sociales minoritarios, grupos indígenas y personas con capacidades diferentes están por igual alentados a aplicar. Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad”.***

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
Calle 14, Esquina Av. Sánchez Bustamante, Calacoto, Cuarto Piso  
Teléfono (+591)2795544 – Fax (+591)2795820  
e-mail: [adquisiciones.bo@undp.org](mailto:adquisiciones.bo@undp.org)  
La Paz, Bolivia

CONVOCATORIA PÚBLICA  
SOLICITUD DE PROPUESTA BOL/87369 – 4514/18 “CONSULTORÍA POR PRODUCTO PARA LA EVALUACIÓN  
EXTERNA PROYECTO PRAE

1. Oficina:	PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
2. Comprador:	BOL/87369 Fortalecimiento de la Primera respuesta y atención a Emergencias en Bolivia para un mejor Servicio a la Población
3. Pedido de Propuesta No.	BOL/87369-4514/18
4. Oferentes Elegibles:	<p>Consultores individuales que deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respetar los Derechos de la Niñez</li> <li>▪ Normas de Seguridad y Ambiente Idóneo de trabajo</li> <li>▪ No ejercitar prácticas corruptas</li> <li>▪ No usar nombres, emblemas o sellos de las Naciones Unidas</li> <li>▪ Ejercer y fomentar la política verde</li> </ul> <p>El Contrato a firmarse será de la modalidad contrato Individual (IC). Un contrato de Carácter Individual (IC) por su sigla en inglés es un instrumento jurídico propio del PNUD y no puede ser regido por legislación nacional en los países donde opera el PNUD. El IC se rige únicamente por sus términos escritos, incluyendo los Términos de Referencia y las Condiciones Generales para el IC.</p> <p>El IC es un instrumento jurídico empleado para los servicios de adquisiciones brindados por una persona contratada por el PNUD, en su capacidad individual, para brindar servicios técnicos, servicios de asesoramiento, habilidades o conocimientos técnicos para realizar determinada tarea o trabajo.</p>
5. Relacionamiento entre proponente y convocante	<p>El relacionamiento entre cualquier Proponente y el Convocante, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita cuando sea referido a esta convocatoria.</p> <p>Esta cláusula se aplica desde el inicio del proceso hasta la adjudicación con excepción de la reunión de consultas.</p>
6. Consultas	<p>En caso de tener consultas, se podrán realizar <u>únicamente</u> al correo <a href="mailto:adquisiciones.bo@undp.org">adquisiciones.bo@undp.org</a>. El plazo para realizar consultas es hasta el 16 de octubre de 2018.</p>
7. Preparación de propuestas	<p>El Proponente deberá presentar a su costo la propuesta técnica y propuesta económica. La propuesta técnica contendrá los documentos legales, administrativos y técnicos sin incluir detalle de costos. En la propuesta económica se deberá incluir el detalle de todos los costos de la oferta.</p>
8. Formato de la propuesta	<p>El proponente deberá presentar su propuesta en un sobre cerrado, identificándola de la siguiente manera:</p> <p>SECCION: ADQUISICIONES REMITENTE: NOMBRE DIRECCIÓN Y TELEFONO</p> <p>Señores Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Calle 14 esquina Sánchez Bustamante – Calacoto SOLICITUD DE PROPUESTA BOL/87369-4514/18 “CONSULTORÍA POR PRODUCTO PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA PROYECTO <b>PRAE</b> <u>Presente.-</u></p> <p>NO ABRIR ANTES DEL 21 DE OCTUBRE 2018</p>

	Las propuestas también pueden enviarse firmadas y escaneadas en formato PDF a la dirección electrónica <a href="mailto:adquisiciones.bo@undp.org">adquisiciones.bo@undp.org</a> . Favor tomar en cuenta que la capacidad del correo electrónico es de 10 MB y es responsabilidad de cada postulante confirmar si su propuesta fue recibida. El convocante no aceptará responsabilidad por recepción tardía o pérdida de documentos.
A. <u>PROPUESTA TECNICA</u> i. Documentación legal y administrativa que deben presentar:	La propuesta deberá contener los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación de la oferta (Formulario N° 1)</li> <li>• Identificación del oferente, Modelo de Declaración Expresa y Carta Compromiso del profesional (Formulario No 2)</li> </ul> Para la firma del contrato, el PNUD solicitará al proponente <u>adjudicado</u> , los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte</li> <li>- Formulario Vendor – Actualización de datos personales</li> </ul>
ii. Documentos del proponente	El proponente deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Original del Formulario N° 3 - P11. Este formulario también puede descargarse del Sistema Oportunidades una vez que cada consultor/a ha llenado su perfil en este Sistema. Se deberá respaldar con la documentación y/o certificación correspondiente la experiencia específica.</li> <li>- Hoja de vida identificando la experiencia específica que se solicita.</li> </ul>
B. <u>PROPUESTA ECONÓMICA</u>	La propuesta económica deberá realizarse en el Formulario N° 4. La propuesta económica deberá expresar el monto ofertado en numeral y literal, en caso de discrepancia entre el numeral y literal, será éste el último el que se tome como monto ofertado. La propuesta económica deberá presentar el presupuesto en forma desglosada por actividad a realizar. El monto total de la propuesta económica será el mismo que figure en la carta de presentación de propuesta.
9. Precios y moneda de la propuesta:	Las ofertas deberán efectuarse en Bolivianos. El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados al presente proyecto y se mantendrá fijo durante el contrato. La propuesta económica deberá incluir impuestos y el pago correspondiente al Fondo de Pensiones. El pago de los impuestos derivados por sus ganancias por la prestación de los servicios y el pago al Fondo de Pensiones es de total responsabilidad del proponente adjudicado acorde a la normativa que corresponda.
10. Modalidad de la Adquisición del Servicio.	Contratación Local
11. Moneda de pago	La moneda de pago utilizada para realizar los pagos será: Bolivianos
12. Forma de pago	De acuerdo a los términos de referencia adjuntos
13. Validez de la oferta	Las propuestas deberán tener una validez de por lo menos 90 días calendario desde la fecha fijada para la presentación de propuestas.
14. Fecha y Dirección de Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas	Plazo para enviar las propuestas: 21 de Octubre de 2018. La apertura de propuestas se realizará en acto privado.
15. Propuestas presentadas fuera de plazo	Toda propuesta que quiera ser entregada después del plazo fijado para la recepción de propuestas, no será recibida, registrándose tal hecho en el Acta de recepción de propuestas, consignando el nombre del Proponente.
16. Convocatoria Desierta o anulada	La convocatoria se declarará desierta si no se han recibido propuestas. La convocatoria se declarará anulada si luego de la evaluación de los aspectos legales, administrativos y/o técnicos, ninguna propuesta ha cumplido los requerimientos establecidos en el documento de licitación y/o no hubiera obtenido el puntaje mínimo.

17. Evaluación de la documentación legal y propuesta económica	<p><b>Los documentos legales y administrativos se evaluarán con el sistema “cumple o no cumple” con lo solicitado. La formación académica, experiencia general,</b> específica y propuesta técnica se calificará con puntaje de acuerdo a los términos especificado en los criterios de evaluación. Los postulantes deberán alcanzar los puntajes mínimos establecidos sobre 700 puntos para habilitarse a la revisión de sus propuestas económicas.</p> <p>Solamente se realizará la revisión de la racionalidad de precios y la corrección de posibles errores aritméticos.</p>
18. Criterios de Adjudicación	Se adjudicará a la propuesta que cumpla con todo lo solicitado y obtenga el mayor puntaje resultante de la sumatoria de las calificaciones obtenidas en la evaluación técnica y propuesta económica.
19. Confidencialidad del proceso	Iniciado el período de evaluación de las propuestas y hasta la finalización del proceso de contratación, se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas, así como, las recomendaciones de adjudicación de la licitación. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los Proponentes.
20. Derecho del Comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	El Convocante se reserva el derecho de rechazar las propuestas y dejar sin efecto la licitación cuando surja un hecho de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, que hubiera extinguido la necesidad de la contratación en cuestión. El Convocante no incurre en responsabilidad alguna frente a los proponentes afectados por esta decisión.
21. Garantías y firma de contrato	<p><u>Seriedad de propuesta</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El PNUD se reserva el derecho de invitar al proponente individual en futuras convocatorias en caso de incumplir con la seriedad de su propuesta</li> </ul> <p><u>Cumplimiento de contrato</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El PNUD se reserva el derecho de invitar al proponente individual en futuras convocatorias en caso de incumplir con el contrato firmado.</li> </ul>
22. Requisito de Registro de Oferentes	<p>En el marco de la política del Sistema de las Naciones Unidas en Bolivia, se requiere que todas las empresas/instituciones y/o personas, que participen en cualquier tipo de proceso de adquisiciones de bienes y/o servicios, deben registrar la información requerida en la base de datos de oferentes en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.opportunidades.onu.org.bo">www.opportunidades.onu.org.bo</a>.</p> <p>En caso de requerir asistencia técnica, por favor comunicar al PNUD vía fax al: 279 5820 o al correo electrónico: <a href="mailto:adquisiciones.bo@undp.org">adquisiciones.bo@undp.org</a>.</p>

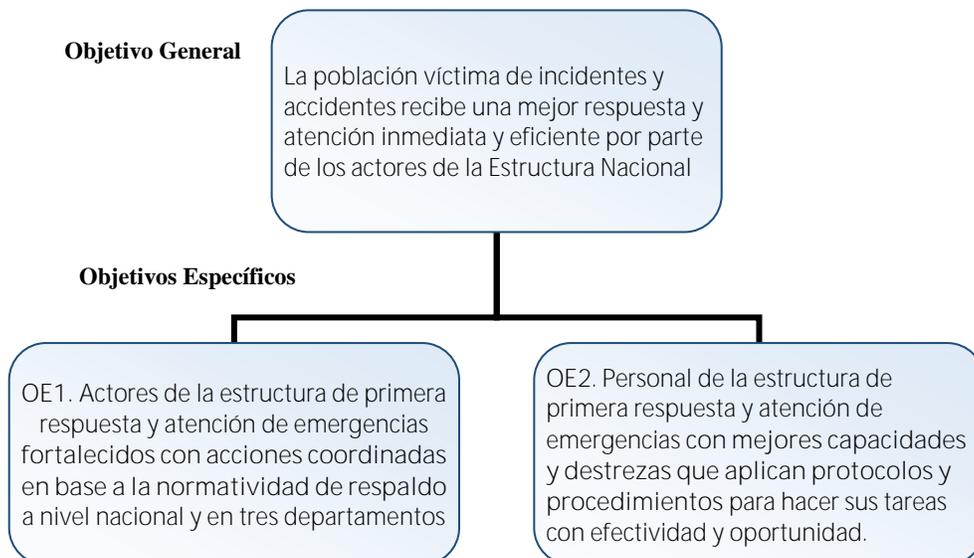
<u>Título del Proyecto:</u>	Proyecto BOL/87369 “Fortalecimiento de los Equipos de Primera Respuesta”.
<u>Título del proceso:</u>	Contratación de servicios de consultoría por producto para: “Evaluación Externa Proyecto PRAE”
<u>Sede de Funciones:</u>	La Paz, con viajes a Santa Cruz y Cochabamba.
<u>Supervisor:</u>	Coordinador del Proyecto PRAE
<u>Duración del contrato:</u>	30 días calendario

---

## 1. ANTECEDENTES Y CONTEXTO

En 2013, la Cooperación Suiza en Bolivia organizó una serie de conversatorios con Operadores de la Primera respuesta identificando los principales problemas en torno al tema: Desarticulación entre los Equipos de Respuesta, equipamiento insuficiente, poca articulación entre los niveles del Estado, ausencia de una malla curricular estandarizada, ausencia de protocolos de intervención, mínima participación de mujeres como operadoras, normatividad poco clara o superpuesta en el tema de PR, concluyendo en que no existe un sistema de Primera Respuesta en Bolivia y que la calidad de esta es insuficiente. Por ello se desarrolla el proyecto PRAE.

El Proyecto PRAE surge, como una propuesta de resolución de estos problema, con el objetivo apoyar en el fortalecimiento de la primera respuesta para brindar a la población boliviana una mejor respuesta y atención inmediata a incidentes, emergencias y/o desastres, en apoyo al Viceministerio de Defensa Civil y Viceministerio de Seguridad Ciudadana, con financiamiento de la Cooperación Suiza en Bolivia, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) desde marzo de 2014 hasta octubre 2018.



La población meta del proyecto la constituyen los operadores de la Primera Respuesta, en los tres departamentos del eje central, compuesta por Bomberos de la Policía Boliviana, Bomberos y rescatistas Voluntarios, equipos de

las Gobernaciones y municipios, Cruz Roja, Fuerzas Armadas, equipos industriales, Aeroportuarios, instancias sectoriales competentes (Viceministerios de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana, Ministerios de Salud y Medio Ambiente).

Los recursos totales del financiamiento del Proyecto han sido otorgados por la Cooperación Suiza en Bolivia en un monto de 2.4 millones de \$us distribuidos en 4 años.

Los cambios importantes observados desde el comienzo de la implementación y factores que han contribuido.

El proyecto se inserta en la Meta: 11.5 del ODS 11, 13, meta 13.3; temas UNDAF: a) Construcción de un sistema nacional integrado de PR con el objeto de proteger y salvar vidas y medios de vida; b) Sistemas integrados de despacho y c) Implementación de sistemas macro-regionales de Gestión de Riesgos en primera respuesta. (2017)

En anexos, PRODOC; ML, ML actualizado 2016; planes estratégicos, teoría del cambio, los planes de seguimiento y los indicadores, documento de evidencias.

## 2. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN

El objetivo de la evaluación es verificar los avances, desafíos, resultados alcanzados y por alcanzar por el proyecto **“Primera Respuesta y Atención a Emergencias y Desastres para un mejor servicio a la Población” (PRAE) desde su inicio en 2014 a octubre de 2018**. Esta evaluación permitirá medir el nivel de los resultados alcanzados de acuerdo con lo previsto, por otra parte, permite evaluar las estrategias adoptadas y las medidas correctivas en su implementación, así como identificar los procesos y productos que pueden ser replicados en otras regiones del país.

Esta evaluación, podrá constituirse en una herramienta útil para las contrapartes gubernamentales de los tres niveles de gobierno, con la finalidad de consolidar los avances alcanzados y promover una estructura de Primera Respuesta nacional a mediano plazo.

Esta evaluación es parte del acuerdo marco firmado entre el PNUD y la Cooperación Suiza en Bolivia y vincula los sistemas de monitoreo del Programa de Reducción de Riesgos de Desastres (PRRD IV) de la Cooperación Suiza, y a los estándares de monitoreo y evaluación del PNUD.

## 3. ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Esta sección define los parámetros y el enfoque de la evaluación, la misma cubrirá los 4.6 años del proyecto incluyendo sus dos fases (marzo 2014-dic-2016 y enero 2017-diciembre 2018).

La evaluación debe considerar al menos un viaje a Santa Cruz y Cochabamba para recabar información de las contrapartes departamentales.

Es clave que la evaluación de cuenta de los avances del proyecto en el desarrollo de sus entregables y estrategias de intervención.

Se pretende que la evaluación permita medir la pertinencia de los objetivos y resultados esperados. Por ello, los criterios esenciales para esta evaluación basada en los resultados serán:

- ✓ La pertinencia de las intervenciones en relación con el objetivo
- ✓ La efectividad de las acciones llevadas a cabo y los avances alcanzados en relación con el nivel inicial
- ✓ Eficiencia del proyecto en relación con las capacidades de desempeño, financiero, humano y de formación de redes
- ✓ La sostenibilidad de los resultados y sus impactos en términos de mejoramiento de una estructura de primera respuesta en el país
- ✓ La replicabilidad de las estrategias empleadas en el proyecto en los departamentos restantes del país

En otras palabras, la evaluación tendrá que destacar las fortalezas y debilidades de la acción de los distintos puntos enumerados anteriormente y subrayar las principales lecciones aprendidas. Tendrá que aportar una evaluación general de la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos en relación con objetivos e Indicadores objetivamente verificables mencionados en el documento del proyecto basado en los diferentes criterios anteriores.

En particular, esta evaluación debe permitir:

- ✓ Evaluar el grado en que se alcanzaron los objetivos;
- ✓ Evaluar global e independientemente los resultados del proyecto, centrándose más específicamente en el impacto de las acciones realizadas en relación con los objetivos previstos;
- ✓ Identificar obstáculos y limitaciones a la planificación e implementación del proyecto;
- ✓ Analizar la pertinencia de las acciones emprendidas;
- ✓ Analizar el grado de cooperación de los actores tanto a nivel de las cabezas de sector como son los Viceministerios de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, los Equipos de Primera Respuesta en el logro de los objetivos;
- ✓ Evaluar la mejora de la estructura de primera respuesta a partir de los productos desarrollados;
- ✓ Extraer las principales lecciones aprendidas de la intervención y proponer recomendaciones y ajustes estratégicos relevantes mantener la sostenibilidad de las acciones.

#### 4. PREGUNTAS DE LA EVALUACIÓN

Las preguntas de evaluación están orientadas a los criterios de pertinencia, efectividad, eficiencia, sostenibilidad y replicabilidad que pueden tener los avances del proyecto. Estas preguntas corresponden una guía de orientación para el proceso de evaluación y son las siguientes:

- ¿Se alcanzaron los objetivos planteados en el Marco Lógico (ML) del Proyecto?
- ¿Se alcanzaron los resultados descritos en el ML del proyecto y/o que avances se tiene en ellos?
- ¿Qué factores contribuyeron y/o facilitaron el alcance de los resultados del Proyecto?
- ¿Qué factores limitaron el alcance de los resultados enunciados en el ML del proyecto?
- ¿En qué medida la asistencia del PNUD a través de la intervención del PRAE han contribuido Al logro de los resultados?
- ¿Los resultados planteados estaban de acuerdo con el contexto actual?
- ¿Fue el proyecto implementado de manera eficiente? ¿Cómo podría mejorarse?
- Con base a los problemas identificados a nivel de conflictividad entre actores, ¿estos disminuyeron con la intervención del proyecto?
- ¿Qué actividades valen la pena replicar en otras regiones del país?
- ¿El grado de participación de los entes gubernamentales facilitó o dificultó la consecución de los objetivos?
- ¿Existen resultados inesperados de la intervención? ¿Cuáles?

#### 5. METODOLOGÍA

Si bien la metodología debe ser parte de la propuesta de esta consultoría, se sugiere que la misma incluya un set de entrevistas a informantes clave, visitas de campo, grupos focales, consulta documental, revisión de evidencias, consultas de archivo, verificación de implementación financiera, etc.

Sin embargo, las decisiones finales sobre el diseño y métodos específicos para la evaluación deberían surgir de las consultas entre la unidad de programa, los evaluadores y las partes interesadas clave sobre lo que es apropiado y factible para alcanzar el propósito y los objetivos de la evaluación y para responder a las preguntas, dadas las limitaciones de presupuesto, tiempo y los datos existentes.

Para desarrollar la evaluación es necesario considerar ciertos criterios ya descritos en los objetivos, que son:

- Pertinencia: ¿el proyecto está dirigido a satisfacer alguna necesidad identificada?
- Eficiencia: ¿el uso de los recursos fue adecuado en cuanto a los resultados alcanzados?
- Eficacia: ¿en qué medida se alcanzaron los objetivos?
- Sostenibilidad: ¿los resultados perduraran en el tiempo?
- Impacto: considerar las contribuciones que realizó y el proyecto

Para una evaluación efectiva se sugiere realizar entrevistas personales y/o a grupos focales, visitas a los Equipos de Primera Respuesta (EPR) y entrevistas a las autoridades. Además de la revisión de la documentación generada por el proyecto.

La evaluación puede dividirse en tres fases:

- Fase preparatoria, donde se realizará el análisis de la documentación existente, sesiones de trabajo con el personal del proyecto, junto con el ajuste y validación de la metodología de evaluación.
- Fase de evaluación propiamente dicha, marcada por: 1) Entrevistas y discusiones con: Equipo de trabajo del proyecto, Autoridades nacional, departamental y local, autoridades de los Equipos de Primera Respuesta y operadores; 2) Un análisis de los productos desarrollados: a nivel de la normativa, formación y capacitación, e implementación del Sistema de Comando de Incidentes, materiales de distribución e Informes.
- Fase de elaboración del reporte, donde se elaborará el reporte final de la evaluación que incorpore las conclusiones y recomendaciones, además del retorno de esta información a las autoridades.

## 6. PRODUCTOS DE LA EVALUACIÓN (ENTREGABLES)

Los productos de la evaluación incluyen:

- **Informe inicial de la evaluación.** — Detallando lo que van a evaluar y por qué, planteando las preguntas centrales y como estas serán relevadas  
Dar cuenta de cómo esta evaluación garantiza el análisis de los factores preponderantes que determinan la calidad de la intervención  
Métodos propuestos  
Detalle de las fuentes de información propuestas  
Procedimientos de recolección de datos  
Cronograma, designando un miembro del equipo que lidere la responsabilidad de cada tarea o producto.
- Examen inicial de documentos en la oficina
- Reunión informativa con los evaluadores
- Finalización del diseño y de los métodos de la evaluación, y preparación del informe inicial borrador pormenorizado.
- Trabajo de relevamiento de información y trabajo de campo (Documentos visitas de campo, entrevistas, cuestionarios).
- Borrador de informe de evaluación preliminar. — El equipo de evaluadores deberá presentar un borrador del informe de evaluación al equipo del proyecto, para asegurarse que este cumple con los criterios de calidad.
- Informe final de la evaluación.
- Sinopsis de la evaluación y otros productos del conocimiento o, si corresponde, participación en eventos para compartir el conocimiento.
- Incorporación de comentarios y finalización del informe de evaluación.

## 7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN Y COMPETENCIAS NECESARIAS

La evaluación debe ser realizada por un consultor que cumpla con el siguiente perfil:

- ✓ Formación Profesional
  - Licenciatura en disciplinas del área social, económica o áreas relevantes relacionadas.
  - Formación especializada en reducción de riesgos y atención de emergencias (demostrable).
  - Al menos 2 cursos de especialización en metodologías de evaluación (demostrable).
- ✓ Experiencia General del personal:
  - Al menos 10 años de experiencia general (demostrable).
- ✓ Experiencia Específica
  - Al menos 5 años de experiencia trabajando en Reducción de Riesgos y Atención de emergencias y/o desastres (demostrable).
  - Al menos 4 trabajos/ experiencias demostrables en programación y gestión de evaluaciones de proyectos y programas de cooperación internacional, preferentemente el Sistema de Naciones Unidas (demostrable).
  - Al menos 5 trabajos de evaluación de proyectos (demostrable).

Toda la información presentada debe estar debidamente respaldada y lista para su verificación como respaldo de los conocimientos, aptitudes y experiencia solicitada. El evaluador debe ser independiente de cualquier institución involucrada en el diseño, ejecución o asesoría de cualquier intervención del proyecto que es objeto de evaluación.

## 8. ÉTICA DE LA EVALUACIÓN

Las evaluaciones del PNUD se realizan en conformidad con los principios definidos por el UNEG, en “Ethical Guidelines for Evaluation” (Directrices éticas para la evaluación)<sup>1</sup> y describir temas críticos que los evaluadores deberán abordar en el diseño y ejecución de la evaluación, incluyendo la ética de la evaluación y los procedimientos para salvaguardar los derechos y la confidencialidad de las personas que suministren información; por ejemplo, medidas para asegurar que se cumplan los códigos legales de las áreas de competencia del Gobierno, tales como las disposiciones para recopilar y comunicar datos y los protocolos para garantizar el anonimato y la confidencialidad.

## 9. DISPOSICIONES DE IMPLEMENTACIÓN

Esta sección describe la estructura organizativa y de gestión de la evaluación y define las funciones y responsabilidades clave, así como la línea de autoridad de todas las partes involucradas en el proceso de evaluación.

El proyecto PRAE está constituido por un coordinador, a quien el consultor de la evaluación reportará directamente. Además, el equipo cuenta con una asistente técnica, una administradora, una comunicadora y un logista quienes proveerán la información complementaria adicional a la que figura en anexo del presente documento.

Los actores clave relacionados con el proyecto son:

- Del Viceministerio de Seguridad Ciudadana, el Viceministro y la técnica del área de gestión de riesgos.

---

<sup>1</sup> UNEG, “Ethical Guidelines for Evaluation”, Junio 2008. Disponible en: <http://www.uneval.org/search/index.jsp?q=ethical+guidelines>.

- Del Viceministerio de Defensa Civil, el Viceministro, Director General de Prevención y Reconstrucción, Director General de Emergencias y Auxilio, Jefe de Emergencias (Alex Segovia), técnico (Capitán Gonzalo Lobaton).
- La dirección Nacional de Bomberos de la policía y Direcciones Departamentales de Bomberos de la Policía de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.
- Equipos de Primera Respuesta Voluntarios como: Grupo de Voluntario de Salvamento Bolivia G.V.S.B. SAR filiales La Paz y Cochabamba, GEOS, Unidad Urbana de Búsqueda y Rescate UUBR de Santa Cruz, Cruz Roja Boliviana filiales de La Paz y Cochabamba, etc.
- Gobiernos Autónomos Departamentales de Cochabamba y Santa Cruz.
- Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz.

El coordinador del proyecto es el responsable de la aprobación de los informes que desarrolle en el marco de la consultoría. El proyecto facilitará los contactos y apoyará en la convocatoria y organización de las reuniones con los actores. Los gastos de desplazamiento y logísticos de las reuniones están a cargo del consultor.

## 10. PLAZOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta sección enumera y describe todas las labores y entregables de los que son responsables los evaluadores o el equipo de evaluación y por los que deberán rendir cuentas, así como los de aquellas personas de la oficina que encarga la evaluación que estarán involucradas, indicando para cada una la fecha o plazo debido (p.ej. plan de trabajo, acuerdos, sesiones informativas, borrador del informe, informe final), así como quién es responsable de su finalización.

Actividades:

Actividades	Plazos de Entrega	Porcentaje de Pago
1. Informe inicial de la evaluación (documento) 2. Examen inicial de documentos en la oficina (documento)	A los 4 días desde la firma de la orden de proceder	20%
3. Reunión informativa con los evaluadores (acta de reunión).	A los 7 días desde la firma de la orden de proceder	
4. Finalización del diseño y de los métodos de la evaluación, y preparación del informe inicial borrador pormenorizado (documento).	A los 7 días de la firma de la orden de proceder	
5. Trabajo de relevamiento de información y trabajo de campo (Documento de visitas de campo, entrevistas, cuestionarios).	A los 20 días de la firma de la orden de proceder	
6. Borrador de informe de evaluación preliminar (documento).	A Los 22 días de la firma de la orden de proceder	80%
7. Informe final de la evaluación (documento) 8. Sinopsis de la evaluación y otros productos del conocimiento (documento)	A los 27 días de la firma de la orden de proceder	
9. Incorporación de comentarios y finalización del informe de evaluación. (documento)	A los 30 días de la firma de la orden de proceder	

Es necesario que el/los evaluador/es apoyen los esfuerzos del PNUD para compartir el conocimiento y su difusión. Los formatos necesarios para el informe inicial, el informe de evaluación y otros entregables están incluidos en los anexos de los TdR de la evaluación.

La duración de la evaluación comprende un período de 30 días calendario a tiempo completo.

## 11. PROPUESTA ECONÓMICA

La empresa consultora deberá presentar su propuesta económica en moneda local o su equivalente en dólares americanos y deberá hacer conocer el costo total de la consultoría.

La propuesta económica deberá incluir los costos por producto, detallados en los presentes TDR, según formularios adjuntos, mismos que se mantendrán efectivos durante todo el periodo de vigencia del contrato.

La propuesta económica deberá incluir los costos de transporte, hospedaje y alimentación hasta los lugares de reuniones en las ciudades de Santa Cruz de la Sierra, Cochabamba y La Paz.

## 12. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto final del servicio será de propiedad del PNUD, teniendo éste los derechos exclusivos para publicar o difundir documentos e informes que se originen en dichos materiales. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual.

El (la) consultor(a) deberá expresar su conformidad al documento de Términos de Referencia, para la realización de la consultoría.

### a. Criterios para la selección de la mejor oferta.

a) El método de puntuación combinada - en donde las calificaciones y la metodología se ponderarán con un máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, la que se ponderará con un máximo de 30%.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Evaluación Curricular y Propuesta Técnica (700 puntos). El Puntaje Mínimo para habilitarse a la evaluación económica es de 490 puntos.	700 PUNTOS
<b>FORMACION PROFESIONAL</b>	<b>70 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura en disciplinas del área social, económica o áreas relevantes relacionadas.</li> </ul>	20 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación especializada en reducción de riesgos y atención de emergencias (demostrable).</li> </ul>	20 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 2 cursos de especialización en metodologías de evaluación (demostrable).</li> </ul>	30 PUNTOS
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>70 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 10 años de experiencia general (demostrable).</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>260 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 5 años de experiencia trabajando en Reducción de Riesgos y Atención de emergencias y/o desastres (demostrable).</li> </ul>	60 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 4 trabajos/experiencias demostrables en programación y gestión de evaluaciones de proyectos y programas de cooperación internacional, preferentemente el Sistema de Naciones Unidas (demostrable).</li> </ul>	100 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 5 trabajos de evaluación de proyectos (demostrable).</li> </ul>	100 PUNTOS
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>300 PUNTOS</b>
Enfoque	50 PUNTOS
Objetivos y alcance del trabajo	30 PUNTOS
Metodología	120 PUNTOS
Plan de trabajo detallado	100 PUNTOS
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>300 PUNTOS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

<p>El precio más bajo será calificado con el máximo de 300 puntos. Los precios mayores, se calificarán de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">EE = \frac{PEMB \times 300}{Pei}</math> </div> <p>Donde:  EE= Evaluación económica  PEMB= Propuesta económica más baja  Pei= Propuesta económica del proponente i</p>	300 puntos
---	------------

13. El proyecto cuenta con la siguiente documentación, misma que será entregada al o la consultoría que resulte adjudicado

- Documento de Proyecto (PRODOC)
- Acuerdo entre partes (convenio de cooperación)
- Marco Lógico
- Informe anual 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018
- Medios de verificación de los entregables del PRAE
- Quality Assurance 2016, 2017 y 2018
- Teoría del Cambio
- Lista de actores claves
- Materiales de comunicación y difusión
- Evaluaciones previas
- Actas de Reuniones de Directorio
- Mapeo de actores
- Líneas de base
- Informes finales de consultorías en el marco del PRAE
- Documentos estratégicos del PNUD y PRRD de COSUDE

- **Matriz de Evaluación** (incluido como entregable en el informe inicial).—

La matriz de evaluación es una herramienta que los evaluadores crean como un mapa y una referencia para la planificación y para realizar una evaluación. También sirve como un instrumento útil para resumir y presentar visualmente el diseño y metodología de la evaluación para los debates con las partes interesadas. Precisa las preguntas que la evaluación contestará, las fuentes de información, la recopilación de datos, las herramientas o métodos de análisis apropiados para cada fuente de información, y el estándar o medida por la que será evaluada cada pregunta (ver tabla A).

- **Calendario de tareas, etapas y entregables.**— Basándose en los plazos fijados en los TR, los evaluadores presentarán un calendario detallado.
- **Formato requerido para el informe de evaluación.**—El informe final debe incluir los elementos definidos en los criterios de calidad para informes de evaluación, sin estar necesariamente limitados a ellos.
- **Código de conducta.**— Las unidades de programa del PNUD deberían pedir a cada miembro del equipo de evaluación que lean atentamente, comprendan y firmen el “Código de Conducta para Evaluadores del sistema de Naciones Unidas”, que estará disponible como un documento adjunto al informe de evaluación.

**Tabla A. Muestra de matriz de evaluación**

Criterios de evaluación pertinentes	Preguntas clave	Subpreguntas específicas	Fuentes de información	Métodos/herramientas de recopilación de datos	Indicadores/ Estándar de éxito	Métodos para el análisis de datos

Calendario de tareas, etapas y entregables. — Basándose en los plazos fijados en los TR, los evaluadores presentarán un calendario detallado.

- Formato requerido para el informe de evaluación. — El informe final debe incluir los elementos definidos en los criterios de calidad para informes de evaluación, sin estar necesariamente limitados a ellos.
- Código de conducta. — Las unidades de programa del PNUD deberían pedir a cada miembro del equipo de evaluación que lean atentamente, comprendan y **firmen el “Código de Conducta para Evaluadores del sistema de Naciones Unidas”, que estará disponible como un documento adjunto al informe de evaluación.**

CARTA DEL OFERENTE AL PNUD  
CONFIRMANDO INTERÉS Y DISPONIBILIDAD  
PARA LA ASIGNACIÓN DE CONTRATISTA INDIVIDUAL (CI)

Fecha \_\_\_\_\_

Señor  
Mauricio Ramírez  
Coordinador Residente  
Sistema de las Naciones Unidas en Bolivia  
Av. Sánchez Bustamante Esq. Calle 14 Edificio Metrobol  
Presente.-

Estimado señor:

**Por la presente declaro que:**

- a) He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades en la consultoría BOL/87369 - 4514/18 – **“Consultoría: por producto para la Evaluación Externa Proyecto PRAE.**
- b) También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de contratistas individuales;
- c) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV o Formulario de Antecedentes Personales (P11), que he firmado debidamente y que adjunto como Anexo 1
- d) En cumplimiento con los requisitos de los Términos de Referencia, por la presente confirmo que me encuentro disponible durante la totalidad del período de la asignación, y que ejecutaré los servicios de la manera requerida en los TDR's.
- e) Propongo realizar los servicios basado en la siguiente tarifa: **[por favor marque la casilla que corresponda a la opción aplicable]:**

Una tarifa por producto todo incluido, de **[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda]**

Una suma global fija de **[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda]**, pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.

- f) Para efectos de la evaluación, se adjunta como Anexo 2 el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;
- g) Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la

revisión de PNUD, la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;

- h) Esta oferta será válida por un período total de 90 días después de la fecha límite de presentación;
- i) Confirmo que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) con nadie actualmente contratado o empleado por alguna oficina o agencia de la ONU *[revele el nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese]*;
- j) Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a: *[por favor marque la casilla apropiada]*:

Firmar un Contrato Individual con PNUD;

- k) Confirmo que *[marcar todas las que apliquen]*:

Al momento de esta aplicación, no tengo ningún Contrato Individual vigente, o cualquier otra forma de compromiso con cualquier Unidad de Negocio del PNUD;

Actualmente estoy comprometido con el PNUD y/u otras entidades por el siguiente trabajo:

Asignación	Tipo de Contrato	Unidad de Negocio del PNUD / Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

De igual manera, estoy esperando resultado de la convocatoria del/los siguiente(s) trabajo(s) para PNUD y/u otras entidades para las cuales he presentado una propuesta:

Asignación	Tipo de Contrato	Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

- l) Comprendo perfectamente y reconozco que el PNUD no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que deberé asumir -todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que el PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección.

- m) **Si usted es un exfuncionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización, por favor agregue esta sección a su carta:** Confirmando que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual.
- n) Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser incorporado como Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto a ser reinstalado o recontratado como un funcionario de las Naciones Unidas.

Nombre completo y Firma:

Fecha:

---

---

**Anexos [Favor marcar todos los que apliquen]:**

- CV or Formulario P11 firmado
- Formulario No. 1
- Desglose de los costos que respaldan el Monto Total Todo Incluido de acuerdo al formulario correspondiente.
- Breve Descripción del Enfoque de Trabajo (De ser requerido en los Términos de Referencia)

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

- 1. Nombre: \_\_\_\_\_
- 2. Dirección principal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 4. Ciudad : \_\_\_\_\_
- 5. País: \_\_\_\_\_
- 6. Teléfonos: \_\_\_\_\_
- 7. Número de FAX: \_\_\_\_\_
- 10. Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA

Fecha.....

Señores  
(Nombre del Contratante)  
Presente

Ref. Convocatoria N° \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de la Convocatoria)

Estimados señores:

Deseo asegurar a Uds. que \_\_\_\_\_ (indicar el nombre) ha cumplido todos los contratos que suscritos durante los últimos \_\_\_\_\_ años con entidades del sector público y sector privado y no me encuentro comprendido en las causales de incompatibilidad e inhabilitación para contratar.

CARTA COMPROMISO DEL PROFESIONAL

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018

Yo, \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_, con especialidad en \_\_\_\_\_, en caso de resultar adjudicado para la prestación de los servicios requeridos en el Pedido de Propuesta No. \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios profesionales como consultor individual del PNUD para la realización de la consultoría \_\_\_\_\_ durante el período de \_\_\_\_\_ meses, en régimen de dedicación \_\_\_\_\_, con el fin exclusivo de cumplir con el servicio requerido.

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Convocatoria y estoy de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos. Asimismo, declaro que éste es el único compromiso que suscribo para prestar mis servicios con relación a esta Convocatoria.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del profesional

Documento de identidad (tipo y número): \_\_\_\_\_

CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL

- El proponente interesado deberá incluir el formulario P11 que también se emite en el sistema de Registro Oportunidades  
ó
- Hoja de vida
- Se deben adjuntar las copias de los certificados y/o documentos que acrediten la veracidad de la información suministrada para la experiencia específica. El consultor deberá identificar claramente la experiencia específica su hoja de vida.

Formulario No. 4  
 OFERTA ECONÓMICA  
 DESGLOSE DE LOS COSTOS  
 QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO

A. Desglose de costos por Componentes:

Componentes	Costo por Unidad	Cantidad	Precio Total para la duración del Contrato
I. Costos de Personal			
Honorarios Profesionales			
Seguros de Vida			
Seguros Médicos			
Comunicaciones			
Transporte Terrestre			
Otros (favor especificar)			
II. Viajes Oficiales			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta			
Gastos de estadía			
Seguros de Viaje			
Gastos terminales			
Otros (favor especificar)			

El proponente deberá presentar el costo de cada uno de los productos que se solicitan en los términos de referencia.

B. Desglose de costos por Entregables :

Productos	Plazo	Costo Unitario en Bs.
Costo Total		

El proponente deberá presentar el costo de cada uno de los productos que se solicitan en los términos de referencia.

**Precio Total Propuesta :** .....  
(Expresado en numeral y literal)

**Plazo de entrega ofertado:** .....  
(Expresado en numeral y literal)

Nombre del Proponente: .....

(Nombre y Firma del proponente)

BOL/87369 – 4514/18  
PROPUESTA TÉCNICA