Evaluación Final del Programa

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. CONTEXTO

El Objetivo principal del Proyecto es establecer un marco de gestión para los Residuos Sólidos Municipales adecuado desde el punto de vista técnico, social, ambiental y regulatorio que permita viabilizar rápidamente una inversión en infraestructura que dé solución a los urgentes problemas sanitarios creados por el mal manejo de los residuos tanto en el Area Metropolitana de Asunción como en la capital del país.

Para alcanzar el objetivo arriba mencionado, el Programa se ha estructurado en torno a cuatro componentes que hacen a la esencia del Programa: (i) Plan Maestro de Gestión Integral del AMA; (ii) Aspectos Legales: Reglamentación de la Ley y (iii) Plan Social de Inclusión para trabajadores informales.

II. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la presente consultoría es evaluar la gestión de la Secretaría del Ambiente (SEAM) en la ejecución, así como el cumplimiento de los objetivos del Programa en sus aspectos técnicos y financieros. Preparar el Informe de Evaluación Final del Programa (IEF) que deberá contemplar entre otros aspectos: (i) el grado de cumplimiento de los objetivos específicos; (ii) la cuantificación de los beneficios obtenidos con su ejecución *vis a vis* los previstos en el diseño; (iii) los resultados alcanzados por cada componente; (iv) las dificultades y buenas prácticas del diseño y del mecanismo de ejecución del Proyecto; y (v) las lecciones aprendidas para futuras operaciones.

III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

- Elaboración de un Plan y Cronograma de Trabajo: para el inicio efectivo del trabajo de evaluación, deberá realizar, dentro de los primeros 5 días de vigencia del contrato, un plan que contenga los siguientes puntos:
  - reseña del Programa;
  - metodología (fuente de datos, instrumentos, procedimientos para la recopilación de datos, análisis de datos);
  - lista de posibles entrevistados (muestra representativa y aleatoria)
  - un taller de presentación de los resultados finales
  - calendario de actividades.

- Visitas de campo y entrevistas: (i) Realizar entrevistas y encuestas al personal clave de las Direcciones Generales y otras Unidades Técnicas de la SEAM, (ii) Realizar reuniones de trabajo con el equipo técnico de la Unidad Ejecutora de Proyectos; (iii) Entrevistas con las autoridades y técnicos de la SEAM participantes o vinculados con el diseño y ejecución del Programa; (iv) Entrevistas con una muestra de consultores y/o proveedores de asistencia

técnica que fue contratado por el Programa; (v) Otras, a determinar conjuntamente con la UEP. Para cada una de estas entrevistas, el consultor deberá, primero, desarrollar y presentar sus ideas para el contenido y formato de la encuesta / entrevista que se aplicará para captar la información requerida, como así también el método a utilizarse en la administración de los mismos y para el tabulado de los resultados.

- Talleres de discusión sobre los hallazgos finales: El Consultor deberá realizar una presentación preliminar de los resultados parciales que surjan del primer informe borrador de la evaluación. De esa discusión se podrán ajustar/revisar informaciones, datos estadísticos, conclusiones, entre otros. Asimismo, el consultor deberá realizar una presentación final de los resultados de la evaluación poniendo especial énfasis en las conclusiones y recomendaciones, y las lecciones aprendidas para futuras operaciones.

IV. PRODUCTOS

Plan y Cronograma de Trabajo: A partir de la revisión de los antecedentes y Términos de Referencia, dentro de los 5 días de vigencia del contrato.

Un Informe de Avance: El Consultor presentará al Director Nacional del Programa el borrador de la evaluación realizada y de los principales hallazgos. Fecha límite de presentación: 20 **días** de vigencia del contrato.

Un Informe de Evaluación Final del Programa: que contenga los resultados, recomendaciones y recomendaciones, de conformidad a las especificaciones señaladas en la Cláusula Decimoquinto (b) del Convenio ATN/SF-12214-PR. Fecha límite de presentación: 3**0 días** de vigencia del contrato. El mismo será entregado en tres ejemplares impresos y en medio magnético.

V. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

Tipo de consultoría: Consultor Individual

Duración y plazo: El consultor trabajará por un periodo de 30 días, comprendido desde el 20 de noviembre al 20 de diciembre de 2014.

Remuneración y pagos: El valor referencial de la consultoría será de Gs 23.350.000, incluyendo todos los gastos tanto de viajes como viáticos, realizados por el consultor y será pagado de la siguiente manera: (i) 20% a la presentación y aprobación del Plan de trabajo, incluyendo visitas y entrevistas (ii) 80% a la presentación y aceptación por el Banco de la versión final de la evaluación final.

Calificaciones y experiencia. El Consultor deberá poseer título de grado universitario en economía, ciencias contables, sociología, ciencias sociales o ciencias afines al objeto de la consultoría; preferentemente con estudios a nivel de maestría o estudios de postgrado en elaboración, monitoreo, evaluación y/o gestión de programas y/o proyectos.

El Consultor para calificar, deberá contar con experiencia relevante y demostrable en las áreas relacionadas con el objeto de la consultoría:

- experiencia general comprobable de por lo menos **10 años**, contabilizado a partir del año de obtención del título de grado universitario.
- experiencia profesional específica o directa y se entenderá como tal, aquella experiencia profesional pertinente que tiene relación con trabajos de monitoreo o evaluación de programas y/o proyectos; así como la participación sustantiva en evaluaciones y revisiones de programas de cooperación técnica, financiadas por organismos multilaterales/internacionales. Se requiere haber realizado un mínimo de **5 trabajos** afines a lo requerido en la presente consultoría.

El lugar de prestación de los servicios profesionales será principalmente en la oficina de la Unidad Ejecutora del Programa (SEAM) y los desplazamientos que realice fuera de la Institución, será con cargo al Consultor.

VI. COORDINACIÓN

La coordinación y supervisión de actividades del Consultor se realizará con la Coordinadora de la Unidad Ejecutora del Proyectos de la SEAM.