**Términos de referencia**

**Evaluación expost**

**Programa de Agua y Saneamiento Rural (GRT/WS-12850-HO / HO-X1017)**

1. **ANTECEDENTES**

El Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe (FECASALC) representa la alianza entre el Gobierno de España y el BID para impulsar el sector de Agua y Saneamiento (AyS) en la región de ALC. Hasta la fecha se han aprobado 20 operaciones y siete cooperaciones técnicas complementarias que han supuesto US$ 570 millones de donación del Gobierno de España a los países de ALC, los cuales apalancaron recursos adicionales para conformar una cartera de US$ 1.494 millones. Los programas del FECASALC están sirviendo para realizar inversiones clave y reforzar las instituciones del sector, con el objetivo de garantizar AyS a poblaciones que carecían de un servicio adecuado. El apoyo a los países para hacer efectivos los derechos humanos al agua y al saneamiento ha sido la piedra angular de los programas, enfatizando priorizar las poblaciones necesitadas y desarrollar estrategias eficaces para garantizar los servicios de forma sostenible.

El BID y la AECID han acordado llevar a cabo evaluaciones expost de un conjunto de programas de la cartera rural del FECASALC. El objetivo de estas evaluaciones es verificar la vigencia de los resultados una vez transcurridos al menos tres años desde la finalización de las intervenciones, y el aprendizaje y obtención de lecciones aprendidas con relación a aspectos ligados a la sostenibilidad. Estos objetivos son coincidentes con los establecidos en la política de evaluación expost de las operaciones del BID (GN-2254-5), en tanto la realización de este tipo de evaluaciones permite analizar la efectividad en el cumplimiento de los objetivos de los proyectos unos años después de la finalización de la intervención, con el propósito de aprovechar lecciones aprendidas, evaluar de forma independiente los resultados e impacto de los programas, y proporcionar elementos que alimenten el proceso de toma de decisiones para futuros programas. La Política indica que la evaluación expost deberá ser realizada al menos dos años después de la conclusión de la intervención.

En agosto de 2011 se aprobó el Programa de Agua y Saneamiento Rural (GRT/WS-12850-HO / HO-X1017), cuyo contrato se hizo efectivo en octubre de 2011 y el primer desembolso se llevó a cabo en mayo de 2012. El Programa hace parte de la cartera del FECASALC y finalizó el 13 de octubre de 2017.

En este contexto, el BID quiere contratar una firma consultora para la evaluación expost del Programa HO-X1017, para verificar los resultados obtenidos por el proyecto unos años después su ejecución, con énfasis en cómo están funcionando los servicios y cómo se está garantizando su sostenibilidad.

1. **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA HO-X1017**

El Programa de Agua y Saneamiento Rural (HO-X1017), fue ejecutado por el Servicio Nacional Autónomo de Acueductos y Alcantarillado (SANAA), aunque una parte de los proyectos los subcontrató a través de ONG y empresas.

El objetivo del Programa fue contribuir a la mejora y el incremento del acceso a servicios de agua potable y saneamiento en comunidades rurales menores a 2.000 habitantes.

El Programa contó con dos componentes: (i) Proyectos de Agua y Saneamiento y; (ii) Fortalecimiento institucional, que incluyó el refuerzo del SANAA, del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) y de las Asociaciones de Juntas de Agua y Saneamiento Municipal (AJAM).

El presupuesto del Programa fue de USD 27.500.000, de los cuales:

* USD 25 millones procedieron de una donación del Gobierno de España a través del FECASALC mediante el Convenio de Financiamiento no Reembolsable GRT/WS-12850-HO (HO-X1017),
* Una contrapartida de USD 2.500.000 que puso el Gobierno de Honduras.

El Programa permitió dotar de acceso a servicios adecuados de agua a más de 13.782 hogares (55.128 habitantes) y acceso a saneamiento a más de 28.252 personas. Asimismo, se apoyó a las oficinas regionales del SANAA, a los municipios y a las juntas de agua para la gestión de los servicios. El Programa desarrolló diversas actividades de desarrollo comunitario para capacitar a los usuarios en higiene y en el valor social y económico de los servicios de APS, con más de 12.000 personas capacitadas. Finalmente, el Programa reforzó la normativa técnica, fortaleció las capacidades de regulación y desarrolló diversos manuales para ejecutar proyectos, conformar juntas y concienciar en temas como la protección de fuentes o el uso racional del agua.

Las principales resultados y productos fueron los siguientes:

* Servicios de agua potable:
  + 76 sistemas de agua potable en comunidades rurales (59 nuevos + 17 rehabilitados) – 13.782 hogares – 55.128 personas
  + Rehabilitación de Planta de Deesalación Amapala– 2.189 hogares
* Servicios de saneamiento:
  + 5.174 unidades de saneamiento (4.948 en hogares + 85 módulos escolares) - 4.960 hogares,
  + 6 sistemas de alcantarillado con PTAR – 2.189 hogares
* Refuerzo y capacidades:
  + 80 Juntas de agua fortalecidas
  + 89 municipios fortalecidos / 28 municipios con mayor apoyo
  + 20 oficinas regionales del SANAA fortalecidas
  + 70 bancos de cloro
  + 826 talleres de capacitación
  + Apoyo al Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural (SIASAR)
  + Normas de diseño y construcción
  + Metodología para ejecución de proyectos, conformación de juntas y desarrollo comunitario

1. **OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la consultoría es realizar la evaluación expost del Programa de Agua y Saneamiento Rural (HO-X1017), proporcionando un análisis completo y sistemático, incluyendo medidas cuantitativas y cualitativas, de la efectividad y la continuidad de los resultados previstos y conseguidos en el Programa, los retos en la sostenibilidad de los resultados, y la contribución del Programa en el sector a nivel local y nacional, proporcionando aprendizajes y recomendaciones.

De manera general, la evaluación deberá considerar los siguientes aspectos:

* ¿Cuáles fueron los principales resultados atribuibles al Programa? ¿Qué indicadores no se lograron y por qué? ¿Cuáles fueron los supuestos y por qué no se cumplieron, si fue el caso?
* ¿Los resultados conseguidos al final del Programa lograron cerrar las brechas y/o resolver completamente la situación problemática y sus causas, de acuerdo con la situación explicada en la propuesta de préstamo del Programa?
* ¿Existen resultados destacados en temas de género y poblaciones vulnerables? ¿Qué consiguió el Programa y cómo han evolucionado a lo largo del tiempo tras la finalización del Programa?
* ¿Qué actores están involucrados actualmente en el mantenimiento de los resultados del Programa? ¿Cuál es su desempeño? ¿Cómo influyen en la continuidad de los resultados del Programa?
* ¿Qué se realizó a nivel de capacitación del personal y consolidación de competencias funcionales? ¿Cuál es el impacto de la capacitación en las personas e instituciones que participaron? ¿Se mantienen dichas capacidades en las entidades beneficiadas?
* ¿Cuáles fueron los factores críticos para la sostenibilidad identificados en la evaluación final y/o PCR del Programa (a nivel financiero, técnico, institucional, ambiental y social)? ¿Se materializaron estos riesgos? ¿Qué se ha hecho para mitigar estos riesgos? ¿Han surgido nuevos riesgos y, de ser el caso, cuál es su análisis de impacto?
* ¿Cuáles son los recursos económicos y técnicos aplicados actualmente para el mantenimiento de los resultados alcanzados por proyecto?
* ¿Qué factores específicos (tipo de sistema[[1]](#footnote-2) o esquema de implementación[[2]](#footnote-3)) han influido en las condiciones de sostenibilidad de los servicios?

Para ello, entre otras que pueda sugerir la firma consultora, se analizarán de manera precisa las siguientes cuestiones:

* Funcionamiento de los sistemas construidos / ampliados / rehabilitados.
* Protección de fuentes (mantenimiento de los perímetros de protección de los pozos).
* Gestión de los sistemas (Operación, mantenimiento y administración) – funcionamiento de Juntas de agua, asociaciones de juntas, Unidades Municipales y oficinas regionales del SANAA.
* Acceso de los hogares a los servicios de agua (cantidad, continuidad, calidad) y saneamiento (calidad de servicio y uso de instalaciones) – percepción de los usuarios respecto a tarifa y pago de servicios, sistema de subsidios, uso racional de agua y vinculación con salud e higiene.
* Uso que se le está dando a las herramientas realizadas con el Programa (guías, planes, propuestas de normas sectoriales) fuera del mismo.
* Impacto del Programa en el desarrollo del sector.
* Insumos dados por el Programa para el desarrollo de nuevas operaciones.
* Cómo siguen funcionando las instituciones que fueron reforzadas y qué elementos del Programa han sido clave para ello.
* Comparativo de funcionamiento de los sistemas ejecutados a través de ONG con relación a los ejecutados a través de empresas constructoras.
* Número de mujeres que participan en Juntas de agua, municipios y oficinas regionales del SANAA

En el Anexo 1 se presenta la Matriz de Resultados alcanzados por el Programa que hace parte del Reporte de Conclusión del Proyecto (PCR - Project Completion Report - en inglés), que servirá como referencia para la presente evaluación.

La evaluación se focalizará en el análisis de los informes y las herramientas generadas en el Programa, entrevistas a actores clave, visitas de campo en la zona de intervención y encuestas a la población beneficiaria.

1. **ALCANDE DE LAS ACTIVIDADES**

Para el desarrollo del trabajo de consultoría, la firma consultora deberá presentar, en forma explícita y detallada para cada uno de los aspectos requeridos, la metodología – enfoque técnico y conceptual - a seguir y el plan de trabajo que se llevará a cabo, además de un cronograma que posibilite el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría. La Metodología propuesta deberá evaluar y medir todos los aspectos resaltados en el alcance indicado en el acápite previo.

Las siguientes actividades que realizará la consultora están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría siendo las mismas enunciativas y no limitativas:

* 1. **Plan de Trabajo y Metodología**

El plan de trabajo a ser presentado por la consultora deberá precisar la manera cómo la firma consultora prevé realizar las actividades previstas, incluyendo la calendarización de entrevistas a actores relevantes, visitas de campo, encuestas a beneficiarios y entregas de productos, y demás aspectos relevantes. Adicionalmente, incluirá en forma explícita la metodología a desarrollar para asegurar el logro de los objetivos y resultados previstos (**no se acepta una copia de los Términos de Referencia, sino el entendimiento del consultor al respecto de éstos**).

La metodología por proponer debe contar con las siguientes características:

* Asegurar un planteamiento coherente entre los objetivos, los niveles de análisis y las preguntas de evaluación.
* Proponer la utilización de metodologías que aseguren la complementariedad entre las técnicas y la triangulación de los datos, dotando a la revisión de mayor rigor y credibilidad en sus hallazgos. Las técnicas propuestas deberán ser coherentes con el planteamiento metodológico y apropiadas a la naturaleza de la información de la que se espera disponer para responder a las diferentes preguntas de evaluación.
* Recoger claramente los aspectos que permitirán asegurar un adecuado abordaje en la evaluación de los enfoques de género, derechos humanos, medio ambiente y diversidad cultural, de acuerdo con lo contemplado en las políticas del Banco y de la AECID.
* Describir la forma cómo se seleccionará la muestra de los hogares beneficiados, de forma que permita validar la representatividad de los resultados obtenidos durante la evaluación de la totalidad del Programa.
  1. **Análisis de la información existente del Programa.**

Desde el BID se suministrará documentación general relativa al Programa y se estará a disposición de atender a las dudas y requerimientos que puedan surgir; es responsabilidad de la firma consultora complementar dicha información, con otras que pueda identificar como relevantes para el propósito (ver Anexo 2). La documentación que se pondrá a disposición de la firma consultora al comenzar la evaluación incluirá:

* Documento de Desarrollo de la Operación (POD).
* Informe de evaluación final del Programa.
* Reporte de Finalización del Programa (PCR).
* Estrategias, guías y productos de conocimiento relacionados con el Programa.
* Materiales de comunicación relacionados con el Programa (por ej. Publicaciones, blogs, videos, entre otros).

Además de estos documentos de carácter general, se suministrará información con relación a la línea de base que servirá de referencia para poder realizar análisis:

* Listado de comunidades donde se desarrollaron los proyectos, ubicación geográfica / piso ecológico, población (personas y número de hogares).
* Parámetros de diseño definidos para cada proyecto.
  + Para la parte de agua: m3/d, l/hab/d, horas de servicio y calidad de agua
  + Saneamiento individual: tipo de solución
  + Saneamiento colectivo: número de conexiones, capacidad de tratamiento de aguas residuales (m3/d), parámetros de cumplimiento para las aguas residuales tratadas.
  + Coste y duración de cada proyecto
* Listado de Juntas de agua: año conformación / número de miembros / número de mujeres que lo componen / personas de contacto. Municipio y oficina regional de SANAA responsable de dar apoyo.
* Listado de Oficinas Municipales y Regionales reforzadas: personas que los conformaron, persona actual de contacto, definición de responsabilidades del personal, aspectos de sostenibilidad financiera.
* Listado de bancos de cloro

Al comenzar la evaluación, el BID suministrará los contactos de las personas a contactar:

* Personal del BID responsable del diseño, ejecución y supervisión técnica del Programa.
* Personal de la OTC de la AECID en Honduras.
* Personal de SANAA vinculadas con el Programa durante su ejecución
* Autoridades gubernamentales (locales, municipales, nacionales) vinculadas al Programa.
* Consultores, actores de la sociedad civil y organizaciones vinculadas con el programa o el sector, según corresponda
* Otros actores relevantes, como por ejemplo las ONG participantes de manera directa en el Programa
  1. **Visitas de campo**

La firma consultora deberá realizar visitas programadas a las áreas de intervención del Programa, considerando la inspección de los sistemas, la realización de entrevistas a los actores locales y de encuestas a una muestra representativa de los hogares beneficiarios del Programa, incluyendo mujeres beneficiadas y población vulnerable.

Los instrumentos propuestos y diseñados por la firma consultora para la recolección de información de campo, cronograma y trabajo de gabinete, es decir plan de trabajo, deberán ser aprobados por el BID y la AECID antes de su implementación.

Con relación a las encuestas de los hogares, la firma será responsable de:

* Proponer y desarrollar los mecanismos de captura de datos necesarios en función a los cuestionarios que se definan para el efecto, independientemente de la tecnología de recolección de la información (cuestionarios físicos o electrónicos). Los programas de trabajo finales serán aprobados por el BID y deberán considerar flujos, chequeos de rangos y consistencia, y reportar violaciones que surjan de estos chequeos a fin de que los errores puedan ser subsanados a la brevedad posible en campo. En el caso de cuestionarios electrónicos, se deberá precisar el mecanismo para identificar y subsanar errores antes de la encuesta final, y la propuesta deberá mencionar los mecanismos a aplicar para detectar errores en terreno.
* Proponer cómo se va a realizar la selección de los hogares teniendo en cuenta la muestra mínima definida.
* La firma será responsable de preseleccionar y capacitar al personal de campo apto para el desarrollo de la encuesta, tomando en cuenta personal de reemplazo.
* Se deberá llevar a cabo todo el trabajo de campo necesario para recolectar la información y datos del cuestionario final aprobado por el BID. La persona entrevistada en cada hogar deberá ser el/la jefe/jefa del hogar, o la persona designada como jefe/a de hogar. Se deberán aplicar todos los controles de calidad estándar en encuestas incluyendo revisitas aleatorias de supervisión, validación de respuestas, etc. Asimismo, los encuestadores deberán estar debidamente identificados y se deberá habilitar un número telefónico de contacto a fin de atender las consultas en el caso de alguna inquietud por parte de los usuarios. Una vez iniciado el trabajo se deberá compartir en línea la base de datos de las encuestas realizadas, para verificación del equipo de supervisión del Banco.
* Se deberá digitalizar la información y los datos recolectados a nivel de vivienda, en una base de datos integrada y depurada. La base de datos deberá contener identificadores geográficos, nombres de variables, etiquetas de variables y códigos asignados, entre otros, de acuerdo con estándares de calidad para encuestas a hogares.
* **Logística.** La firma deberá ser autosuficiente en términos de transporte, equipamiento y software necesarios para el relevamiento, codificación y construcción de las Bases de Datos con los resultados de la Encuesta para la realización de los servicios. La firma será responsable y autónoma para recabar la información necesaria para cumplir con el trabajo encomendado. La firma deberá cumplir los Protocolos de prevención y actuación COVID-19 establecidos por las autoridades sanitarias del país. En caso de no existir un protocolo específico para encuestadores se deberá elaborar un protocolo para su aplicación, buscando salvaguardar la salud de residentes, encuestadores y personal de la firma
  1. **Entrevistas y consultas**

La firma consultora deberá llevar a cabo diferentes reuniones y entrevistas con los actores vinculados directa o indirectamente al Programa, con el objeto de obtener información relacionada a la ejecución y los resultados del Programa, que incluirán al menos:

* Personal de la Unidad Ejecutora - SANAA vinculado directa o indirectamente al Programa.
* Autoridades y dependencia municipales, regionales y nacionales vinculadas al Programa.
* Prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento (Juntas de Saneamiento) de las comunidades beneficiadas con las intervenciones del Programa.
* Especialistas Sectoriales del BID responsables del diseño, ejecución y supervisión técnica del Programa.
* Muestra representativa de los hogares beneficiarios del Programa, incluyendo mujeres beneficiadas, minorías étnicas y población vulnerable;
* Otros actores relevantes – por ejemplo, referentes comunitarios y de la sociedad civil (ONGs) – relacionados con el Proyecto

Estas entrevistas podrán llevarse a cabo vía telefónica o teleconferencia, si no es posible reunirse de manera personal; todas las entrevistas deberán ser sistematizadas para tener un respaldo de la información recabada.

**Nota: los modelos de encuesta y de formatos de entrevista y relevamiento de información que plantee utilizar la firma consultora deben ser incorporados en la propuesta metodológica y, en todo caso, contar con la aprobación del Comité de Seguimiento, previo a su aplicación en terreno**

1. **FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

La consultoría se desarrollará considerando tres fases:

**Fase I. Revisión y análisis de información** secundaria, entrevistas (vía teleconferencia, teléfono, presenciales cuando sea posible) a los actores relevantes asociados con el diseño y ejecución del programa.

**Fase II. Visita de campo** a las comunidades del programa, grupos de discusión con beneficiarios, encuestas a nivel hogar, entrevistas a los prestadores del servicio, análisis del estado de las instalaciones, entrevistas a oficinas municipales, direcciones regionales SANAA y responsables de bancos de cloro.

**Fase III. Análisis integral de la información**, desarrollo de conclusiones y elaboración de informe final.

* 1. **FASE I. Análisis de información y entrevistas a responsables de ejecución y seguimiento del Programa**
* Taller de inicio con el Comité de Seguimiento de la evaluación (el Comité de Seguimiento se establece en el apartado 9).
* Análisis de documentación del Programa (ver apartado 4.2)
* Entrevista con responsables de instituciones (ver apartado 4.4).
  1. **FASE II. Trabajo de campo**

Durante el trabajo de campo el consultor o consultora visitará el conjunto de los sistemas construidos por el Programa, entrevistará a los operadores (Juntas y operadores urbanos), realizará grupos de discusión con los beneficiarios y realizará encuestas a una muestra representativa de hogares para obtener información primaria.

* + 1. **Visita a comunidades beneficiarias**
* Inspección de sistemas de agua y saneamiento – 76 sistemas de agua rurales y 6 sistemas de pequeñas ciudades (5 de saneamiento + 1 desaladora)
  + Ver aspectos a evaluar en sección 2.1. y 2.4 de Anexo 2
  + Relevamiento fotográfico del estado operativo de cada sistema, dando la información de fecha y localidad.
* Inspección en escuelas – visita de las 85 escuelas donde se construyeron los módulos sanitarios.
  + Ver aspectos a evaluar en sección 2.2. de Anexo 2
  + Relevamiento topográfico las instalaciones hidrosanitarias en cada escuela, dando la información de fecha y localidad.
* Registro de indicadores de servicio. Ver sección 2.3 y 2.4. de Anexo 2
* Encuesta al prestador – 80 Juntas y 6 operadores urbanos.
  + Ver secciones 2.3 y 2.4. de Anexo 2
  + Grabación en video del testimonio de al menos 5 Juntas y 1 operador urbano explicando cómo el Programa ha supuesto una mejora para la comunidad. Uno de los testimonios será en uno de los sistemas con bombeo solar y se mencionaran las ventajas de esta solución.
* Dinámicas de grupo con población beneficiaria. Realizar dinámica de grupo en al menos una muestra de 64 comunidades rurales. Ver sección 2.5. de anexo 1.
* Inspección y entrevistas en hogares – encuesta a 1.135 hogares: (i) selección de muestra de 64 comunidades rurales para realizar la visita de hogares, (a) visita de muestra de 370 hogares donde se hayan construido baños con el Programa, b) visita de muestra de 383 hogares donde NO se hayan construido baños con el Programa; ii) selección de muestra de 383 hogares de la ciudades donde se hizo alcantarillado + PTAR.
  + Ver sección 2.6. de Anexo 2.
  + Relevamiento fotográfico de beneficiarios (35 rurales y 5 urbanos) donde se vean como disfrutan de los servicios obtenidos.
  + Grabación en video de testimonio de al menos 10 hogares (9 rurales y 1 urbano) explicando cómo el Programa les ha mejorado sus vidas – al menos 1 minuto de duración cada video.
    1. **Discusión con las oficinas municipales – 28 oficinas municipales**
* Ver aspectos a abordar en sección 2.7. de Anexo 2.
* Imágenes: Grabación de video de al menos 1 testimonio de las oficinas municipales explicando el impacto de la intervención y su papel en el apoyo en la provisión de servicios. Al menos 2 minutos de grabación de cada video.
  + 1. **Discusión con las oficinas regionales del SANAA – 20 oficinas regionales**
* Ver aspectos a abordar en sección 2.8. de Anexo 2
* Imágenes: Grabación de video de al menos 1 testimonio de las oficinas regionales explicando el impacto de la intervención y su papel en el apoyo en la provisión de servicios. Al menos 2 minutos de grabación de cada video.
  + 1. **Discusión responsables banco de cloro – muestra de 60 bancos de cloro**
* Ver aspectos a abordar en sección 2.9. de Anexo 2.
* Imágenes: Grabación de video de al menos 1 testimonio de una persona responsable de un banco de cloro explicando el impacto de la intervención y su papel en el apoyo en la provisión de servicios. Al menos 1 minuto de grabación de cada video.

El material audio visual de soporte al trabajo de campo deberá cumplir con las siguientes especificaciones y requisitos:

* Fotografías
  + Las fotografías deben tener encuadre horizontal (de preferencia), profundidad de campo definida o limitada, además de enfoque selectivo. Se recomienda también entregar versiones verticales.
  + Las fotografías deben ser entregadas en formato RAW y JPEG de alta resolución (al menos 500 psi)
  + Se debe entregar las cartas de autorización de uso de imagen de las personas fotografiadas.
* Videos
  + Los videos se deben entregar en una versión en alta definición 1920 x 1080 avi/ mp4
  + Los videos deben tener su versión en definición estándar en formato mp4 para medios digitales
  + Se debe entregar las cartas de autorización que certifiquen el derecho al uso de imágenes, de todas las personas que dieron su testimonio.
  + Productos de audio - deben ser entregadas en formato mp3, sonorizadas y con las voces definidas.
  1. **FASE III - Análisis de información, conclusiones y redacción de informe.** 
     1. **Análisis de información**
* Estado de los sistemas (disgregado por tipo de sistema)
* Pertinencia y sostenibilidad de los sistemas de bombeo solar.
* Calidad de provisión de servicio en comunidad y en escuelas
* Gestión de los sistemas y sostenibilidad
* Recepción de servicios en hogares – percepción de beneficiarios
* Seguimiento de acciones de educación de salud, higiene y so responsable de agua en escuelas
* Capacidades de SANAA
* Uso del SIASAR
* Impacto en desarrollo del sector y cimientos para posteriores intervenciones.
* Esquema de ejecución - Comparativo de sistemas construidos ONG respecto al otro esquema de ejecución:
  + Costes y tiempos de ejecución
  + Supervisión durante construcción
  + Calidad de construcción
  + Desarrollo comunitario
  + Funcionamiento de sistemas post construcción
  + Percepción sobre hábitos (higiene, uso de baños, uso racional del agua, pago de servicios).
    1. **Presentación de resultados de evaluación a equipo de seguimiento de la evaluación (BID y AECID) – recogida de últimos insumos.**
    2. **Conclusiones de la evaluación expost: lecciones aprendidas y recomendaciones**
* Valoración de si los servicios apoyados con el Programa siguen proveyéndose de manera correcta unos años después de la finalización de los proyectos, que las herramientas elaboradas siguen siendo válidas para su uso y si el refuerzo de las instituciones ha permitido continuar con el desarrollo del sector. Identificación de claves de éxito y aspectos a valorar.
* ¿Cuáles fueron los factores de éxito para mantener/mejorar los resultados conseguidos al final del Programa? ¿Cuáles fueron los factores que limitaron el mantenimiento de los resultados tras la finalización del Programa? ¿Se podrían haber evitado/minimizado? ¿Cómo? ¿Quién tendría la responsabilidad?
* Conclusiones y recomendaciones de la evaluación, dirigidas a los actores específicos con participación en el mantenimiento/mejora/empeoramiento de los resultados conseguidos al final del Programa. Especificar aspectos institucionales, de gestión, ambientales, sociales, tecnológicos, legales, entre otros.
* Puesta en común de las conclusiones finales.

1. **PRODUCTOS E INFORMES**

El consultor o consultora deberá entregar los siguientes productos:

* **PRODUCTO 1: Metodología y Plan de Trabajo** con un cronograma de actividades establecido, a los 15 días de haber suscrito el contrato. El **Plan de Trabajo** deberá precisar los aspectos metodológicos y de cronograma propuestos en la oferta técnica, incluyendo, de ser el caso, las recomendaciones y decisiones derivadas del proceso de negociación de oferta; así mismo, incluirá el detalle de las actividades específicas para cada una de las fases de la consultoría y el cronograma asociado[[3]](#footnote-4). Adicionalmente incluirá una propuesta de encuesta para el SANAA, y para las instituciones nacionales que fueron fortalecidas en el marco del Programa.
* **PRODUCTO 2: Informe de la FASE I de la evaluación expost** a los 45 días de la aprobación del Producto 1. Incluirá una descripción sobre el trabajo realizado y los resultados y hallazgos relevantes derivados del análisis de la información secundaria revisada y de las encuestas a los actores institucionales; adicionalmente incluirá la propuesta de formularios y de cronograma detallado de trabajo de campo para el relevamiento de la información respecto del estado funcional y operativo de los sistemas, así como para la realización de encuestas a hogares beneficiados y a las oficinas regionales del SANAA y a las dependencias municipales pertinentes.
* **PRODUCTO 3: Informe de la FASE II de la evaluación expost**, a los 60 días de la aprobación del Producto 2. Incluirá una descripción sobre el trabajo realizado y los resultados y hallazgos relevantes derivados de análisis de la información de campo referente a por lo menos el 50% de las comunidades objetivo.
* **PRODUCTO 4: Informe preliminar de la consultoría**, con los resultados de la Fase III de la evaluación expost, incorporando la descripción sobre el trabajo realizado y los resultados y hallazgos relevantes derivados de análisis de la información de campo referente a la totalidad de las comunidades objetivo, a los 60 días de la aprobación del Producto 3; incluye la presentación de resultados, mediante un Taller a ser organizado por la firma consultora, a AECID, BID y demás actores relevantes relacionados con la ejecución del Programa.
* **PRODUCTO 5: Informe final de consultoría** a 30 días de haber recibido los comentarios por parte del BID y de la AECID al informe preliminar de consultoría, así como los aportes que pudieran realizarse durante el Taller de presentación de resultados.

Todo informe deberá ser entregado en forma digital, editable (Word y/o Excel) y pdf, que incluya la portada, el documento principal y los anexos. Los informes deberán ser presentados en idioma español.

El Informe Final incluirá todos los documentos anexos necesarios que soporten el informe. Los anexos incluirán, adicionalmente, el material gráfico disponible resultado del trabajo de campo (ej. fotografías, materiales de capacitación, entre otros).

Durante la consultoría el Comité de Seguimiento Banco y la AECID realizarán un acompañamiento para verificar que los contenidos y calidad de los informes se ajustan a los términos de referencia y a la expectativa de resultados definidos en este documento. El Banco y la AECID podrán solicitar la firma consultora reuniones de seguimiento, especialmente tras la visita de campo y relevamiento de información.

1. **PLAZO CONTRACTUAL Y FORMA DE PAGO**

La consultoría tendrá una duración de 9 meses.

El calendario de pagos serán el siguiente:

* Primer pago: 10% del monto total, contra aprobación del producto 1 por el BID. Metodología y plan de trabajo, y propuesta de encuesta a actores institucionales.
* Segundo pago: 25% del monto total, contra aprobación del producto 2 por BID. Informe de Fase I y propuesta de formularios para el relevamiento de información, encuestas a beneficiarios y a actores locales.
* Tercer pago: 25% del monto total, contra aprobación del producto 3 por BID. Informe de campo de 50% de comunidades beneficiarias.
* Cuarto pago: 20% del monto total, contra aprobación del producto 4 por BID. Informe preliminar de la consultoría
* Quinto pago: 20% del monto total, contra aprobación del producto 5 por BID. Informe final de la consultoría

1. **GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

* El contrato se gestionará desde el BID y el punto focal será el especialista sectorial (WSA/CHO) designado en el país.
* Se creará un Comité de Seguimiento integrado por BID, AECID y SANAA, el cual dará comentarios sobre los productos 1, 2, 3 , 4 y 5 que serán considerados para las aprobaciones a los productos.

1. **PERFIL DEL CONSULTOR / EQUIPO CONSULTOR**

La firma deberá demostrar experiencia en experiencia específica en al menos tres (3) trabajos de evaluación de programas y proyectos financiados por organismos multilaterales, donde se evaluaron métricas de gestión, desempeño técnico, financiero, socio ambiental.

El equipo de la firma deberá incluir especialistas calificados, competentes y con experiencia demostrada en trabajos similares al objeto de la presente consultoría. Para llevar a cabo la adecuada ejecución de las diferentes actividades, se deberá asegurar, como mínimo, la participación del siguiente personal clave: Coordinador de equipo, Especialista Técnico, Especialista Social, Especialista en recopilación y análisis de datos.

Adicionalmente al equipo clave mínimo, la firma consultora deberá considerar y proveer todos los recursos humanos - técnicos, administrativos y de logística - que considere necesarios para el adecuado cumplimiento de los objetivos y expectativas de resultado de la consultoría en tiempo y forma.

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**
   1. **Propuesta Técnica (70%)**

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas serán los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elemento o criterio de evaluación** | **Puntaje máximo subcriterio** | **Puntaje Máximo Criterio** |
| 1. **Enfoque, metodología y plan de trabajo** |  | **30** |
| A.1. Enfoque Técnico y Metodológico | 15 |  |
| A.2. Plan de Trabajo | 15 |  |
| 1. **Calificaciones del personal clave** |  | **70** |
| B.1. Coordinador de equipo | 25 |  |
| B.2. Especialista Técnico | 15 |  |
| B.3. Especialista Social | 15 |  |
| B.4. Especialista en recopilación y análisis de datos | 15 |  |

* + 1. **Enfoque, metodología y plan de trabajo (máximo 30 puntos)**
       1. **A.1. Enfoque Técnico y Metodológico (máximo 15 puntos)**

Consiste en la descripción del enfoque que usará la firma consultora para cumplir con sus obligaciones contractuales; **NO se acepta una copia de los Términos de Referencia, sino el entendimiento del consultor respecto de éstos.** Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las expectativas de resultado asociadas. Se espera que el documento contentivo de este enfoque técnico y metodológico no supere las diez (10) páginas

El enfoque de la propuesta del estudio se calificará teniendo en cuenta la comprensión de los objetivos del trabajo y la importancia de lograrlos de forma coherente y basada en un adecuado conocimiento del tema. Se entiende que el enfoque es coherente cuando la propuesta presente de manera consecuente las actividades a desarrollar con una relación lógica en función del objeto de la consultoría.

La aproximación conceptual y metodológica se calificará de acuerdo con su relevancia, entendiendo por esta que se observa un conocimiento notable previo del Consultor y se evidencian sus aportes frente a los objetivos planteados en los términos de referencia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Insuficiente | 0 puntos | No se detalla la metodología ni se menciona la secuencia lógica de los procesos a seguir, ni las estrategias o planteamientos para asegurar las obligaciones contractuales y las expectativas de resultados de la consultoría. |
| Adecuada | 5 puntos | Se presenta la metodología, pero no se detalla en la secuencia lógica de los procesos a seguir, ni las estrategias o planteamientos para asegurar las obligaciones contractuales y las expectativas de resultados de la consultoría. |
| Buena | 10 puntos | Se presenta la metodología y se detalla la secuencia lógica de los procesos a seguir, ni las estrategias o planteamientos para asegurar las obligaciones contractuales y las expectativas de resultados de la consultoría. |
| Muy buena | 15 puntos | La metodología se describe en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias, protocolos, actividades y/o planteamientos adicionales que resulten pertinentes para asegurar el cumplimiento y las obligaciones contractuales y las expectativas de resultados de la consultoría. Incluye la descripción de metodologías que permitan la utilización eficiente de los recursos disponibles como nuevas tecnologías, procedimientos, etc. |

* + - 1. **A.2. Plan de Trabajo y organización del personal**

Tiene por objeto presentar detalladamente la manera cómo la firma consultora desarrollará las diferentes actividades propias del objeto contractual. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del a firma consultora, así como la organización del personal. Deberá reflejar un plan de entrega de informes, y discriminar las actividades requeridas para asegurar un adecuado cumplimiento de los objetivos y productos de la consultoría. Deberá presentar el cronograma del proyecto diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta. La unidad mínima de programación es por semana. Se espera que el documento contentivo de este plan de trabajo y organización del personal, incluyendo la definición de dedicaciones, roles y aportes de cada profesional, con relación a los productos esperados, no supere las diez (10) páginas.

El Plan de Trabajo se calificará de acuerdo con su viabilidad, entendiendo por ello que existe correspondencia entre la propuesta, los recursos, el tiempo y el personal previstos para su desarrollo, así como la adecuada distribución de roles y responsabilidades entre los integrantes del equipo de trabajo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Insuficiente | 0 puntos | No se presenta el Plan de Trabajo. Se menciona el Plan de Trabajo, pero no describe las actividades y tareas a realizar o no incluye el plan de entrega de los informes o la organización del personal. |
| Suficiente | 8 puntos | Presenta el Plan de Trabajo y la organización del personal, razonablemente completo, pero la descripción de las actividades y tareas es escueta. El contenido puede merecer observaciones menores. |
| Buena | 15 puntos | Presenta el Plan de Trabajo y la organización del personal con definición de etapas y actividades acordes con la metodología propuesta y el contenido con buen nivel de detalle, y presenta metodologías que permitan la utilización eficiente de los recursos disponibles, tales como nuevas tecnologías, procedimientos, etc. |

* + 1. **Calificaciones del personal profesional clave mínimo evaluable y competencia para el trabajo (máximo 70 puntos)**

La firma consultora presentará un equipo mínimo de especialistas que aseguren la comunicación fluida en el idioma español entre el consultor y el Banco, así como en la interacción con los demás actores relevantes relacionados con la ejecución del Programa.

**Requisitos del personal clave, y que representan los mínimos exigidos para ser objeto de evaluación y asignación de puntaje:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rol** | **Perfil profesional** | **Experiencia** |
| Coordinador de equipo | Profesional en ciencias económicas, ingeniería civil o sanitaria, o áreas afines; preferiblemente con estudios de postgrado a nivel de especialización o maestría. | General: Mínimo diez (10) años de experiencia relevante, a partir de la obtención del título profesional.  Específica: Participación en calidad de Director o Consultor y/o Asesor en al menos dos (2) proyectos ejecutados y finalizados que estén directamente relacionados con los servicios de consultoría solicitados en esta invitación, particularmente en evaluación integral de proyectos de inversión pública, evaluación de impacto de políticas públicas, evaluación de resultados, o actividades similares. |
| Especialista Técnico | Profesional en ingeniería civil o sanitaria, o áreas afines | General: Mínimo cinco (5) años de experiencia relevante, a partir de la obtención del título profesional.  Específica: Participación en calidad de asesor, director o consultor, en aspectos técnicos de ingeniería (diseño, construcción, supervisión), en al menos dos (2) proyectos ejecutados y finalizados que estén directamente relacionados con los servicios de consultoría solicitados en esta invitación, particularmente en diagnóstico y evaluación técnica, operativa y funcional de sistemas de agua potable y saneamiento. |
| Especialista social | Profesional en Trabajo social, Psicología, Sociología, Antropología, Comunicación Social, o áreas afines de las Ciencias Sociales | General: Mínimo cinco (5) años de experiencia relevante, a partir de la obtención del título profesional.  Específica: Participación como especialista y/o asesor social en al menos dos (2) proyectos de creación y/o fortalecimiento de organizaciones prestadoras de los servicios de agua y saneamiento, preferiblemente para pequeñas ciudades o comunidades rurales. |
| Especialista en recopilación y análisis de datos | Profesional en economía, estadística, econometría o ciencias afines relacionadas con el análisis de datos. | General: Mínimo cinco (5) años de experiencia relevante, a partir de la obtención del título profesional.  Específica: Participación como especialista y/o asesor en recopilación y análisis de datos, para la evaluación de proyectos y programas de infraestructura social y/o productiva, preferiblemente para pequeñas ciudades o comunidades rurales. |

Los setenta (70) puntos se otorgarán de la siguiente manera, de acuerdo con las Calificaciones Generales y la experiencia específica del personal profesional clave:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Profesional** | **Puntaje Máximo** | **Formación Académica** | **Experiencia Específica** |
| Coordinador de equipo | 25 puntos | Especialización: 5 puntos  Maestría: 10 puntos  (\*) Solo se podrá acreditar una u otra | Cinco (5) puntos por cada experiencia adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de quince (15) puntos |
| Especialista Técnico | 15 puntos | Especialización: 2 puntos  Maestría 5: puntos  (\*) Solo se podrá acreditar una u otra | Cinco (5) puntos por cada experiencia adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de diez (10) puntos |
| Especialista Social | 15 puntos | Especialización: 2 puntos  Maestría: 5 puntos  (\*) Solo se podrá acreditar una u otra | Cinco (5) puntos por cada experiencia adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de diez (10) puntos |
| Especialista en recopilación y análisis de datos | 15 puntos | Especialización: 2 puntos  Maestría: 5 puntos  (\*) Solo se podrá acreditar una u otra | Cinco (5) puntos por cada experiencia adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de diez (10) puntos |

Nota 1. Para efectos de contabilizar la experiencia se deberán relacionar los trabajos y períodos de actividad profesional de manera que se acredite una experiencia profesional general efectiva. Por lo tanto, NO es suficiente para acreditar la experiencia general, el tiempo transcurrido desde la fecha de aprobación del pensum académico, puesto que este no demuestra experiencia profesional.

Nota 2. Para soportar la experiencia y la formación profesional deberán allegarse, entre otros documentos, copia simple del título profesional y, cuando se requiera, de postgrado (especialización, maestría o doctorado), así como las certificaciones emitidas por empleadores y/o contratantes.

Nota 3. Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación. Solo se considerarán experiencias profesionales asociadas a proyectos con una participación del profesional de al menos seis (6) meses.

Nota 4. Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Nota 5. Si a pesar de que uno o varios de los profesionales propuestos no satisfacen las exigencias mínimas establecidas (calificación cero (0)), el oferente supera el puntaje mínimo requerido y su oferta resultare como la mejor evaluada, durante la etapa de negociación el contratante exigirá el reemplazo de los profesionales a que hubiere lugar, como condición sine qua non para la suscripción del contrato.

**Total de puntos para los dos criterios aplicables: 100 puntos**

Nota 6. Será rechazada la oferta que no alcance un puntaje técnico (PT) mínimo de setenta (70) puntos

* 1. **Propuesta Económica (30%)**

Las propuestas económicas se puntuarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

**Puntaje Económico (PE) i-ésima = (1 - ((Valor i-ésima – Valor oferta más baja) / Valor i-ésima))\*100**

* 1. **Evaluación combinada:**

El puntaje combinado de las propuestas se establecerá de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje Combinado = 0.7\*PT + 0.3\*PE

1. **CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA**

Categoría de consultoría y modalidad: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

Duración del contrato: 270 días a partir de la firma del contrato

**ANEXO 1. MATRIZ DE RESULTADOS ALCANZADOS POR EL PROGRAMA HO-X1007**

Table

Description automatically generated

Fuente: <https://www.iadb.org/Document.cfm?id=EZSHARE-868369899-14>

**Anexo 2. Guía indicativa para el relevamiento de información**

1. **Entrevistas a actores relevantes asociados con el diseño y ejecución del programa**.

Las entrevistas a los actores clave ahondarán en las siguientes cuestiones:

* ¿Cómo se valora pasados unos años la contribución del Programa en el sector, a nivel local, regional y/o nacional? ¿Cuál es la percepción del rol del FCAS en el desarrollo del sector a través de este Programa?
* ¿Existe un seguimiento documentado de cómo se están proveyendo los servicios en las comunidades apoyadas por el Programa y de cómo se están gestionando los sistemas?
* ¿Qué resultados/impactos indirectos (positivos o negativos) ocurrieron como consecuencia del Programa? ¿Por qué ocurrieron? ¿Qué influenció en su concreción y para que se mantuvieran o no en el tiempo?
* **Actualmente, ¿Cuáles son los retos para la sostenibilidad a largo plazo? ¿Qué actores están implicados y cómo? ¿Cuál es el rol de la población en mantener estos resultados?**
* El Programa ejecutó una parte de los proyectos vía ONG. Valoración de este esquema de ejecución.
* ¿Se ha continuado con las actividades de fortalecimiento a los operadores de los sistemas para mantener la sostenibilidad de los sistemas y asegurar su gestión adecuada?
* ¿Cuáles son las condiciones necesarias para la continuación de los resultados del Programa (previstos y/o conseguidos)? ¿Cuáles son los riesgos relevantes identificados para que no se mantengan/mejoren los resultados a largo plazo? ¿Qué medidas de mitigación deberían definirse?
* ¿Cuál fueron las herramientas desarrolladas por el Programa (manuales, materiales de capacitación y sensibilización, etc.) y qué uso se ha dado de ellas a la finalización de este?
* ¿Qué aspectos de capacitación y fortalecimiento institucional desarrollados o apoyados por el Programa han tenido un mayor impacto en el desempeño de las instituciones sectoriales?
* ¿Ha existido apalancamiento de fondos de otros organismos para continuar con los objetivos del Programa o fortalecerlo? ¿Ha habido fases posteriores?
* ¿Se han replicado los resultados del Programa en otra zona? ¿Cómo se replicó? ¿Cuál fue la influencia del Programa (lecciones aprendidas) en la réplica? ¿Cuáles fueron los factores de éxito para la replicabilidad del Programa?
* ¿El Programa facilitó la coordinación entre sectores o entre organismos dentro del sector? ¿Han existido alianzas nuevas a partir del Programa?
* ¿Se han implementado las recomendaciones realizadas en el PCR?

1. **Inspección y encuestas de terreno**

Durante el trabajo de campo el consultor o consultora visitará el conjunto de los sistemas construidos por el Programa, se entrevistará con los prestadores de los servicios (prestadores), tendrá encuentros con grupos de beneficiarios y realizará, en cada caso, encuestas a una muestra representativa de hogares.

Muestra de comunidades a visitar:

**Muestra de 100% de comunidades (76 sistemas)**

**Muestra de 100% de escuelas beneficiarias (85 escuelas)**

**Muestra de 100% de pequeñas ciudades (6)**

* 1. **Inspección de sistemas de agua construidos (76 rurales y desaladora de Ampala)**
* Estado de la infraestructura.
* Constatar si se construyó a través de ONG.
* Constatar tipo de sistema.
* Comprobación de funcionamiento: captación, bombeos, tratamiento, distribución.
* Protección de fuentes (mantenimiento de los perímetros de protección de los pozos).
* Calidad de agua:
  + - Análisis in situ relativos a olor, color, sabor, cloro residual y presencia/no presencia de coliformes.
* Verificación si los sistemas garantizan el servicio en escuelas y centros de salud, identificar centros, ubicación, número de alumnos / pacientes.
  1. **Infraestructura en escuelas (visita a 85 escuelas donde se construyeron módulos sanitarios)**
* Número de alumnos
* Estado sanitario general de las escuelas
* Existencia de depósitos de almacenamiento de agua. tipo, estado y uso
* Calidad de agua en grifo y depósito de almacenamiento: olor, color, sabor y cloro residual (positivo o negativo).
* Si hay contador, verificar estado.
* Baños: año de construcción, tipo, disgregación por sexo, ratio baño/ alumno y ratio baño/alumna, estado y uso de los baños
* Otras instalaciones higiénicas (lavado de manos, etc.): tipo, estado y uso
  1. **- Encuesta a Juntas de agua (80 Juntas)**
* ¿Está la Junta legalmente conformada?
* ¿Reporta o ha reportado al SIASAR?
* ¿Han existido ampliaciones / reparaciones desde la puesta en marcha? ¿Cuáles son las principales reparaciones que se ha realizado en el sistema?
* Registros de servicio:
  + - Agua: número de conexiones activas, número de hogares sin conectar, volumen suministrado, calidad de agua, horas de servicio, dotación media l/hab/d, existencia de macro medición
    - Revisión de analíticas realizadas para fisicoquímico y bacteriológico
    - Saneamiento: ¿Hay seguimiento de coberturas de saneamiento? ¿Se da algún tipo de apoyo?
* Prestador de servicios
  + - Número de personas que lo conforman / ocupación / salario
    - Número de mujeres en el prestador / posición que ocupan
    - ¿Cuál es la participación comunitaria en la gestión?
    - ¿Qué tipo de apoyo reciben para la gestión, operación y mantenimiento del sistema? ¿Por parte de quién? ¿Cómo podría mejorarse este apoyo?
* Gestión del servicio
  + - Costos de operación y mantenimiento.
    - Indicadores de facturación (monto de tarifa, ingresos vía tarifa, nivel de mora, cortes de conexión)
    - Existencia de subvención. ¿Los ingresos cubren los costos de operación, mantenimiento y reposición del sistema?
    - El prestador ¿mantiene un balance financiero positivo para la gestión del sistema?
    - Apoyo a las soluciones individuales de saneamiento.
  1. **– Inspección de sistemas de saneamiento urbanos (5 sistemas)**
* Infraestructura
  + - Estado de infraestructura.
    - Saneamiento: número de conexiones activas, m3/día de agua residual tratada, parámetros de calidad de efluente tratado
    - verificación de si se llevaron los servicios a escuelas y centros de salud y compilación de datos de servicio y de número de estudiantes / capacidad de pacientes en centro de salud.
* Prestador de servicios
  + - ¿Está el prestador legalmente conformado?
    - Número de personas que lo conforman / ocupación / salario
    - Número de mujeres en el prestador / posición que ocupan
    - Mecanismos de participación comunitaria en la gestión y evaluación de su efectividad
    - ¿Qué tipo de apoyo – y por parte de quién - reciben para la gestión, operación y mantenimiento del sistema? ¿Por parte de quién? ¿Cómo podría mejorarse este apoyo?
* Gestión del servicio
  + - Costos de operación y mantenimiento.
    - Indicadores de facturación (Monto de tarifa, Ingresos via tarifa, Nivel de mora, cortes de conexión)
    - ¿Los ingresos cubren los costos de operación, mantenimiento y reposición del sistema?
    - El prestador ¿mantiene un balance financiero positivo para la gestión del sistema?
    - ¿Se da algún apoyo al saneamiento?
  1. **Discusión con grupo de beneficiarios**

Se realizará una dinámica de grupo al menos en 180 comunidades rurales para tener la percepción de los beneficiarios sobre el servicio que están recibiendo gracias al sistema construido con el proyecto, así como el impacto que está teniendo en sus vidas.

* 1. **Visitas a hogares (1.135 hogares)**

**Selección de muestra de 64 comunidades rurales para realizar la visita de hogares,**

**visita de muestra de 370 hogares donde se hayan construido baños con el Programa**

**visita de muestra de 383 hogares donde NO se hayan construido baños con el Programa;**

**Selección de muestra de 383 hogares de las ciudades donde se realizó alcantarillado + PTAR**.

* Inspección de hogar
  + - Baños: año de construcción, tipo, estado y uso de los baños
    - Otras instalaciones higiénicas en el hogar.
    - Existencia de depósitos de almacenamiento de agua.
    - Verificación de conexión al alcantarillado (en el caso de saneamiento colectivo).
    - Existencia de contador, verificar estado.
    - Calidad de agua en grifo y depósito de almacenamiento: olor, color, sabor y cloro residual (positivo o negativo).
* Encuesta a responsables de hogar
  + - ¿Cuáles son las características actuales del servicio (disponibilidad, accesibilidad, calidad)? ¿Han cambiado estas características desde la finalización del programa?
    - Si no recibe el servicio, explicar por qué.
    - ¿Cuál es la valoración/percepción de los usuarios del servicio?
    - ¿Cuál es el consumo medio?
    - ¿Cómo se realiza el pago del servicio? ¿Cuál es la tarifa?
    - Señalar en que aspectos consideran que el servicio de agua y saneamiento ha mejorado su vida: salud, tiempo de acarreo, condiciones higiénicas.
  1. **Visita a Oficinas Municipales**

**Entrevista a las 28 oficinas municipales apoyadas con el Programa**

Se tendrá una entrevista con el responsable de la oficina municipal y al menos 2 de sus otros miembros. Se abordarán las siguientes cuestiones:

* Estructura, personas que la conforman, responsabilidades, número de mujeres
* ¿Estaban estas personas al finalizar el programa?
* ¿Cómo está financiado el personal de las oficinas regionales? ¿Por los presupuestos municipales?
* Valoración del apoyo dado a la oficina municipal con el Programa.
* Financiamiento disponible para apoyar los servicios rurales
* Apoyos específicos que han dado a los operadores durante los últimos dos años.
* Percepción sobre los principales problemas que tienen los servicios de agua rurales.
* Principales problemas a los que se enfrenta la oficina municipal.
  1. **Visita a Oficinas regionales de SANAA**

**Entrevista a las 20 oficinas regionales apoyadas con el Programa**

Se tendrá una entrevista con el responsable de la oficina regional y al menos 2 de sus otros miembros. Se abordarán las siguientes cuestiones:

* personas que la conforman, responsabilidades, número de mujeres
* ¿Cómo se financia la oficina?
* Apoyos específicos que se han dado a las Juntas de agua y operadores durante los últimos dos años.
* Principales problemas que tienen las Juntas de agua.
* Principales problemas a los que se enfrenta las oficinas regionales
* Conocimiento y uso de SIASAR (ver también con oficina central SANAA)
  1. **Entrevista con responsables de bancos de cloro**

**Muestra de 60 bancos apoyados con el Programa**

* ¿Sigue operativo?
* ¿Dispone de cloro en stock?
* ¿A cuántos sistemas apoya?
* Compra y venta de cloro mensual.

1. Evaluar si los sistemas solares están ofreciendo una mayor garantía en la provisión de los servicios [↑](#footnote-ref-2)
2. Evaluar si la ejecución a través de ONG está ofreciendo una mayor garantía en la provisión de los servicios [↑](#footnote-ref-3)
3. La firma consultora deberá presentar los ajustes que, durante la etapa de negociación, hayan sido acordados a la Metodología y Plan de trabajo y presentar una Programación Detallada de la ejecución de todas las actividades contempladas en las Fases I, II y III, definiendo la secuencia de actividades más adecuadas para lograr el alcance previsto en el plazo de ejecución y valor del contrato. Lo anterior deberá ser representado en un diagrama de Gantt, identificando actividades asociadas a entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, organización por capítulos y definición de ruta(s) crítica(s). [↑](#footnote-ref-4)