



Red de Agua y Saneamiento de Nicaragua RASNIC

## **TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA "ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y ELABORACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE RASNIC"**

### **1. ANTECEDENTES / INTRODUCCIÓN**

La Red de Agua y Saneamiento de Nicaragua (RASNIC) tiene como objetivo contribuir al desarrollo del Sector Agua y Saneamiento de Nicaragua, a través del fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, la promoción de acciones de abogacía para lograr el acceso permanente y de calidad a los servicios de agua, saneamiento e higiene que impacte en el mejoramiento y la calidad de vida de la población nicaragüense.

La RASNIC se conforma de 47 miembros entre ellos instituciones de gobierno Nacional, Regional y Local, organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, agencias de cooperación, empresas, asociaciones y universidades vinculadas al sector agua y saneamiento, así como redes aliadas nacionales e internacionales.

Actualmente la RASNIC cuenta únicamente con Estatuto como normativa, mismo que se ha venido actualizando parcialmente en el año 2019. El Comité Coordinador ha identificado la necesidad de contar con normativas actuales que impliquen la actualización de su estatuto y la creación del reglamento interno, que determinen claramente el actuar de sus miembros y de aquellos que forman parte de órganos de gestión de la Red y las actividades que deberán realizarse en el tiempo para contribuir a los objetivos estratégicos alineados con la misión y visión de la RASNIC para su posterior aprobación y difusión.

### **2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Elaborar reglamento interno de RASNIC y la actualización de sus estatutos, como instrumentos necesarios para su buen funcionamiento.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Adecuar los estatutos de RASNIC mediante la actualización y elaboración de sus instrumentos normativos de forma participativa.
- Elaborar el reglamento interno de RASNIC en correspondencia con los estatutos de RASNIC.

### **3. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA**

El consultor deberá presentar los siguientes productos con las especificaciones establecidas abajo, sin que esto signifique una limitación para que él mismo con su propia experiencia e iniciativa sugiera elementos adicionales y variantes de los mismos para mejorar la calidad y el resultado esperado de cada producto.



1. **Plan de Trabajo y Metodología para la ejecución de la Consultoría** y cualesquiera otras adicionales que se plantee en el marco de la consultoría para la obtención de los objetivos.
2. **Propuesta de Estatutos y Reglamento Interno** el cual será presentado al Comité Coordinador RASNIC para su validación y presentación a la Asamblea General.
3. **Documentos de la propuesta de Estatutos y Reglamento Interno de RASNIC** validado en evento la Asamblea General de miembros.
4. **Documento de Estatutos y Reglamento Interno** con los aportes de la Asamblea General de RASNIC integrados en documentos finales y validados por el Comité Coordinador RASNIC.

#### **4. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA**

La presente Consultoría estará enfocada en la coordinación y trabajo en equipo con el comité designado por la RASNIC, para la actualización de Estatuto y elaboración del reglamento interno relacionada con el funcionamiento, conducción y seguimiento de las actividades regionales y locales de la organización.

La elaboración de estos documentos estará fundamentada en los estatutos actualizados y aprobados por la RASNIC, así como en los documentos existentes que describen el quehacer de la organización (Plan estratégico, manuales administrativos, entre otros), y la realización de reuniones con el comité designado de la RASNIC.

El o la Consultor/a estarán en coordinación directa con la Comisión de Seguimiento de la Consultoría y el Comité Coordinador de RASNIC quienes validarán propuestas y documentos finales de Estatutos y Reglamento Interno.

Los documentos de Estatuto y Reglamento Interno de RASNIC serán presentados para su aprobación ante la Asamblea General, en caso de existir observaciones por parte de los miembros de la Asamblea que impliquen modificaciones a los documentos deberán ser incorporados por parte del Consultor y validados por el Comité Coordinador de RASNIC.

#### **5. INFORMES**

El consultor deberá presentar:

1. **Primer Informe.** Un plan de trabajo detallado de la Consultoría con el Cronograma de desarrollo de las actividades listadas arriba, y la metodología explícita para la ejecución de cada actividad, (Dos días posteriores a la suscripción del contrato de consultoría).



2. **Segundo Informe.** Documentos borradores de *Estatuto y Reglamento Interno RASNIC aprobados por el Comité Coordinador de RASNIC.*
3. **Tercero Informe.** Documentos finales de *Estatutos y Reglamento Interno de la RASNIC, presentado en Asamblea General y aprobados por el Comité Coordinador de RASNIC.*

Los informes finales deberán ser presentado en un máximo de tiempo de 50 días de ejecución de la consultoría, considerando días calendario. Los informes deberán ser redactados en idioma español, y presentados en forma impresa en 1 original y en formato electrónico.

## 6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA CONSULTORÍA

Las principales actividades no de carácter limitante que se deberán desarrollar en la presente consultoría se establecerán en el Plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de la consultoría, para lo cual el Consultor/a deberá tomar en cuenta los alcances de la consultoría.

## 7. INFORMACIÓN DISPONIBLE

El Comité coordinador pondrá a la disposición la siguiente información básica para que el consultor pueda desarrollar su labor:

- ✓ *Estatutos actuales RASNIC.*
- ✓ *Documento del plan estratégico RASNIC.*
- ✓ *Otros documentos ligados al quehacer institucional de la Red.*

## 8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y DURACIÓN ESTIMADA

El lugar de presentación de los productos de la consultoría será en Managua, Nicaragua, en la oficina de RASNIC, (Edificio BORDA, UNI Central).

## 9. ASPECTOS CONTRACTUALES

### Honorarios

El cronograma previsto de pago de los honorarios es el siguiente:

- ✓ 20% contra entrega del Primer Informe: Plan de Trabajo y cronograma por parte del consultor.
- ✓ 40% a la aprobación del borrador final de Estatuto y Reglamento Interno por parte del Comité Coordinador RASNIC con los ajustes sugeridos por la comisión de seguimiento. Segundo informe conforme el cronograma.
- ✓ 40% con la aprobación del documento final de Estatuto y Reglamento Interno por parte de la Asamblea General de RASNIC.



El precio del contrato de consultoría se establecerá en el entendido que ésta incluye la responsabilidad Tributaria y de Seguridad Social a que éste pueda estar sujeto de conformidad a las Leyes de la República de Nicaragua.

## **10. CONFIDENCIALIDAD, DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

### **Confidencialidad:**

Llevar a cabo las tareas asignadas, de acuerdo con los más altos estándares de competencia, ética, e integridad, teniendo la debida consideración a la naturaleza y propósito de los servicios asignados. Toda información a la que tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del Contrato, sea como insumo de éste o la contenida en los productos a entregar, deberá mantenerse bajo la más estricta confidencialidad, obligándose a no divulgarla directamente o a través de terceras personas.

No hacer uso de ninguna información no publicada o confidencial de la cual haya tenido conocimiento durante la investigación, excepto con la autorización expresa de RASNIC.

### **Propiedad Intelectual:**

Los derechos de autor, publicaciones y todos los derechos de cualquier naturaleza, vinculados con cualquier clase de material producido bajo las provisiones de esta orden de servicios profesionales, serán propiedad de la RASNIC.

## **11. PERFIL DEL CONSUTOR.**

Se requiere de un CONSULTOR INDIVIDUAL, que llene las condiciones profesionales y de experiencia siguientes:

### **Formación Académica**

El servicio de consultoría deberá ser realizado por un graduado en el área de las ciencias jurídicas, administrativas y otras afines.

### **Experiencia General**

El Consultor debe contar con una experiencia profesional en la elaboración de documentos regulatorios.

### **Experiencia Específica**

Al menos 5 años de experiencia específica en el desarrollo de consultorías para el fortalecimiento institucional de empresas, asociaciones, cooperativas y organismos no gubernamentales, en las áreas de gerencia, planificación, desarrollo organizacional, normativas institucionales, manuales de funcionamiento, otros.



## **12. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA APLICAR: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

La propuesta debe incluir lo siguiente:

1. Carta de intención para participar en el proceso para ejecutar la Consultoría donde se detalle comprensión de los Alcances de la consultoría.
2. Definición clara del alcance y metodología para desarrollar la Consultoría.
3. Oferta económica para la ejecución de la consultoría, incluyendo todos los costos de planificación, elaboración y desarrollo de la Consultoría.
4. Documentos respaldo:
  - a) Currículum Vitae del consultor(a).
  - b) Diplomas o respaldos que sustenten su formación académica.
  - c) Respaldos documentales (diplomas, certificados, cartas de recomendación, u otros similares) que avalen su experiencia profesional.
  - d) Presentación de evidencias de consultorías anteriores.

La propuesta económica deberá estar expresada en dólares americanos, incluyendo todos los costos requeridos para la realización de la consultoría.

## **13. FECHA LIMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

La propuesta para desarrollar la consultoría se debe remitir por correo electrónico a la dirección de la vice coordinación del comité coordinador de RASNIC:

[tijerino@borda-la.org](mailto:tijerino@borda-la.org)) con copia a [margarita.ruiz@blueenergygroup.org](mailto:margarita.ruiz@blueenergygroup.org), indicando como referencia: Actualización de Estatutos y Elaboración de Reglamento Interno de RASNIC.

La fecha límite para presentar propuesta: **miércoles 26 de agosto de 2019.**