

**PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA URBANA – CRÉDITO No
6696-HO**
**TÉRMINOS DE REFERENCIA-CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES**

I. ANTECEDENTES

Honduras requiere de inversiones importantes para lograr el Objetivo de Desarrollo Sostenible 6 (ODS 6) consistente en asegurar el acceso universal a agua limpia y saneamiento al 2030. Se estima que se necesitarían USD 314.1 millones anuales para cumplirlo, de los cuales USD 102.6 millones anuales deben ser invertidos en rehabilitación de infraestructura de agua potable envejecida; lo cual evidencia el deterioro de la calidad de la infraestructura existente y la necesidad de priorizar las inversiones en rehabilitación y mejora. Este nivel de inversión supera con creces el gasto anual promedio del Gobierno de la República de Honduras en infraestructura hídrica que se promedia en USD 31.6 millones anuales.

Si bien en Honduras se ha incrementado el acceso urbano y rural a los servicios de agua potable y saneamiento en las últimas décadas, alcanzando una cobertura del 93% y 80% respectivamente en el año 2015¹, el país se enfrenta a desafíos importantes para mejorar su calidad de prestación. Además, cuando se trata de proveer agua gestionada de forma segura, conceptualizada por la OMS como “agua accesible en las instalaciones y disponible cuando sea necesario”, la disponibilidad en términos de horas de acceso al servicio es bastante baja al estimarse que un 67% de los usuarios tienen acceso apenas tres horas diarias (Encuesta del Banco Mundial a medianas y pequeñas ciudades, 2017). Las condiciones ineficientes e ineficaces de prestación del servicio de agua potable en el país, constituye en gran medida la razón de la persistencia de la baja calidad con que el servicio está siendo provisto por sus responsables.

Por otro lado, el recurso hídrico se vuelve cada vez más escaso debido a la disminución de las precipitaciones inducida por el cambio climático, combinada con procesos de urbanización no controlados. Esto ha llevado a la implementación de regímenes de racionamiento bastante severos a lo largo del año y a un servicio altamente intermitente, que empeora durante los meses de verano. En 2019, el gobierno declaró un estado de emergencia nacional dado que la lluvia disminuyó a la mitad de su nivel histórico, lo que sugiere que la disponibilidad de los servicios de agua ha caído por debajo del promedio de tres horas diarias, por lo que el agua no se encuentra disponible en todo tiempo, incumpliendo con ello uno de los tres criterios que caracteriza la gestión del agua “de forma segura”; habiendo evidenciado la Pandemia del COVID-19 la importancia de garantizar el acceso al suministro de agua gestionado de esta forma.

¹ Reporte de Progresos en Materia de Agua Potable, Saneamiento e Higiene, publicados por el Programa Conjunto de Monitoreo OMS/UNICEF del Abastecimiento de Agua, el Saneamiento y la Higiene (JMP 2017).

El mantenimiento inadecuado y la falta de inversiones oportunas en rehabilitación de los sistemas de agua potable, ha resultado en altos índices de agua no contabilizada que no genera ingresos pero sí gastos de producción, por la existencia de sustanciales pérdidas físicas y comerciales del recurso sucedidas en las redes de distribución de los sistemas, socavando con ello las posibilidades de prestación del servicio bajo condiciones de sostenibilidad financiera que aseguren su calidad de prestación en todas sus dimensiones: aptitud para consumo humano, cantidad suficiente para satisfacer las necesidades básicas de la población y con la continuidad horaria que asegure el acceso al servicio en todo tiempo.

Estas debilidades en la prestación de los servicios de agua potable incrementan la vulnerabilidad de la población a sufrir de enfermedades hídricas, especialmente la población infantil que en muchas regiones del país experimenta altos índices de desnutrición; además de socavar los servicios de salud críticos y necesarios para hacer frente a los brotes de enfermedades transmisibles, como la actual pandemia de COVID-19.

Con el propósito de contribuir a la solución de esta problemática, que anualmente genera al país pérdidas económicas millonarias y de vidas humanas, el Banco Mundial, en respuesta a la petición recibida de parte de la Secretaría de Finanzas de la República de Honduras en 2019, ha acordado otorgarle al Gobierno nacional un préstamo para implementar una nueva operación denominada **“Proyecto de Fortalecimiento del Abastecimiento de Agua Urbana”** (Proyecto), a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) implementada a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP).

El objetivo de desarrollo del Proyecto consiste en mejorar la calidad y eficiencia de prestación de los servicios de agua potable provistos por prestadores urbanos elegidos bajo un proceso realizado conforme a los criterios y procedimientos descritos en el Documento de Evaluación del Proyecto (PAD por sus siglas en inglés). El Proyecto se encuentra alineado con la respuesta del Gobierno a COVID-19 e incluido en la lista de proyectos prioritarios del Decreto Ejecutivo 030-2020, emitido el 9 de abril de 2020, destinados a mitigar los impactos de la pandemia. Tiene una duración de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su aprobación por el Banco Mundial (junio 2020) y estará financiado con recursos de crédito AIF 6696-HN del Banco Mundial por valor de USD 45.0 millones, más USD 1.5 millones de contraparte municipal para la realización de inversiones en obras de rehabilitación de rápido impacto.

El Proyecto sigue un enfoque **“basado en demanda”**, el cual requiere que las Municipalidades interesadas soliciten a UAP-SAG su participación en el Proyecto, siempre y cuando se cumplan los criterios de elegibilidad definidos y detallados en el PAD; estructurándose en los cuatro componentes siguientes:

- ✓ Componente 1: Mejora de la provisión de servicios urbanos de agua potable;
- ✓ Componente 2: Fortalecimiento institucional del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS);
- ✓ Componente 3: Gestión, comunicación, divulgación, monitoreo y evaluación del Proyecto;
- ✓ Componente 4: Componente de respuesta de emergencia (CRE).

El Proyecto es ejecutado por SAG a través de Unidad Administradora de Proyectos (UAP) la cual coordina, supervisa, monitorea y evalúa todos los aspectos técnicos, administrativos y fiduciarios del Proyecto, asegurando el cumplimiento de las políticas ambientales y sociales del Banco Mundial. Para llevar a cabo tareas de asistencia y acompañamiento a las actividades de implementación del Proyecto, fundamentales para su eficaz desarrollo se requiere de un *Especialista en Adquisiciones*, a cuyo efecto se emiten los presentes términos de referencia.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Garantizar el fiel cumplimiento de las Regulaciones para Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial y demás políticas, y procedimientos de adquisiciones aplicables, en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría.

III. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Preparar y publicar, con las autorizaciones respectivas, el Anuncio General de Adquisiciones del Proyecto (AGA) los Anuncios Específicos de Adquisiciones y las Solicitudes de Expresión de Interés, basado en las principales actividades del Plan de Adquisiciones (PA) a su cargo (si aplica).
- Realizar el monitoreo, supervisión y actualización periódica requeridos en relación con las actividades de adquisiciones del Proyecto, y preparar los informes trimestrales, anuales y de medio término del PA, como sea acordado para el Proyecto.
- Preparar y coordinar la elaboración de los Documentos de Adquisiciones de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría, para los diferentes componentes del Proyecto, de conformidad con los lineamientos y procedimientos de las Regulaciones de Adquisiciones y los acuerdos consignados en el PA y en el Manual Operativo del Proyecto que apliquen a la operación en forma particular.
- Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en el Acuerdo de Financiamiento y en las Regulaciones de Adquisiciones aplicables, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
- Dar seguimiento al avance de los diferentes procesos de adquisiciones con el Coordinador del

Proyecto. De igual manera realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones relacionado con aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información u otros, conforme se haya previsto en el Manual de Operación del Proyecto.

- Preparar y/o elaborar los documentos de Solicitud de Ofertas (SDO), Solicitud de Propuesta (SDP), Solicitud de Cotizaciones (SDC), Solicitud de Expresiones de Interés (SEI), llamado a licitación, aclaratorias, enmiendas, informes de evaluación, notificaciones de intención de adjudicar, notificaciones de adjudicación y demás documentos necesarios en el proceso de adquisición, asimismo facilitar formularios de evaluación para los comités de evaluación y coordinar con las áreas de línea respecto de la convocatoria para las evaluaciones y adjudicaciones, conforme aplique en el PAC.
- Apoyar a los comités de evaluación en la preparación de los Informes de Evaluación y preparación de Listas Cortas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Regulaciones de Adquisiciones.
- Mantener actualizada la información del PAC/STEP, tanto en lo que respecta a la planificación como a la ejecución de todas las actividades ejecutadas en el área de adquisiciones, de manera que se garantice un adecuado manejo y control de los contratos generados por los procesos de adquisiciones, conforme a las metodologías acordadas en el PA, todo de conformidad con lo acordado con el Banco Mundial u otro ente financiador para este tipo de actividades.
- Coordinar con las áreas técnicas del Proyecto la información y contenido de las partes no estándares de los documentos estándar/armonizados y/o los modelos de documento aplicables, asegurando que la información técnica sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes, obras y servicios y otros insumos que rigen los procesos de adquisiciones.
- Establecer y mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos relacionados con las actividades de adquisiciones, asegurando el correcto archivo y resguardo de la documentación legal y financiera, y proporcionar aclaraciones, actualizaciones o llevar a cabo ajustes, conforme se acuerde para la operación del Proyecto, y para cumplir con los requerimientos de la revisión previa y posterior aplicables al mismo.
- Capacitar y entrenar en materia de políticas y procedimientos de adquisiciones a los consultores del Proyecto que sean contratados para apoyar a las áreas técnicas, para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos de la normativa de adquisiciones aplicable en todas y cada una de las actividades de adquisiciones en el Proyecto.
- Asegurar el resguardo de todos los documentos legales y financieros que sean requeridos en el ejercicio de su función.
- Apoyar en las actividades necesarias para la administración de contratos y garantías, cuando así se le solicite.
- Asegurarse de que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible para su presentación al ente financiador y/o entes contralores y auditores, según sea el caso.

- Velar por el cumplimiento del procedimiento para la administración y el manejo de las quejas y protestas relacionadas con las adquisiciones que deriven de los contratos, garantizando el procedimiento establecido en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco.
- Asegurar que los procedimientos de adquisiciones y contrataciones sean ejecutados adecuadamente, conforme se haya establecido en el PAC y/o acordado en el Manual de Operación del Proyecto/Fiduciario del Proyecto, y de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del BM, incluyendo la actualización y cierres periódicos, conforme aplique a los años fiscales en los que se ejecute el mismo.
- Otras actividades que le sean asignadas por la Coordinación del proyecto.

IV. PRODUCTOS

El/La Consultor/a presentará informes mensuales de avance en el cumplimiento de las actividades asignadas, haciendo énfasis en lo siguiente:

- Presentar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de inversión, y mantener actualizado el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP).
- Avance de seguimiento de y monitoreo en relación a los procesos de adquisiciones en relación a la administración de contratos y garantías en caso de que aplique u otras actividades que puedan retrasar la oportuna y eficiente entrega del PAC.
- Elaborar expedientes con documentación física y electrónica actualizada, preparados con calidad y contenido aceptable para contratos de bienes, servicios y obras civiles, conforme aplique para cada proceso de contratación.

V. COORDINACION DEL TRABAJO

El Consultor(a) depende del Coordinador del Proyecto, quién conjuntamente con la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones de UAP-SAG establecerá cada proceso que le sea asignado.



VI. REQUISITOS TÉCNICOS DEL CONSULTOR

Formación académica:

- Profesional con grado universitario de las áreas de las ciencias económicas, administrativas, jurídicas o legales, contables o financieras, Ingenierías o afines (adjuntar copia del título universitario).
- Deseable con maestría en Gestión de Proyectos o afines.
- Deseable con diplomado en adquisiciones o haber recibido acciones formativas certificadas de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidades u organismos financieros como BM, BCIE, BID, entre otros.

Experiencia General:

- Contar con al menos 10 años de experiencia en el ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de obtención de su título universitario.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de seis (6) años como Especialista de Adquisiciones o similar, ejecutando procesos de adquisición bajo los diferentes métodos aplicables de conformidad con los umbrales correspondientes y particularmente con la Norma de BM, BCIE, BID, entre otros (el postulante deberá referir los procesos cuyos montos considere relevantes).
- Manejo de herramientas automatizadas de trabajo: HONDUCOMPRAS (Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras) y/u otros paquetes automatizados de administración de procesos de adquisiciones tales como el STEP (Módulo de Gestión de Contratos del Banco Mundial) preferiblemente, o el SEPA (Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones del BID).
- Deseable experiencia en el seguimiento y administración de contratos y garantías (el postulante deberá referir los contratos que considere relevantes).
- Deseable haber recibido capacitación sobre políticas y regulaciones para la adquisición de bienes, obras y servicios financiados con recursos del Banco Mundial, BCIE, BID.

VII. LUGAR DE TRABAJO

Para la realización de sus actividades, la sede de trabajo en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C. le será asignado espacio físico y equipo en las oficinas UAP - AGUA URBANA. En caso de necesitar desplazarse fuera de la ciudad, se asignarán los gastos de movilización y viáticos que correspondan según las políticas de SAG y con base en lo dispuesto en el manual operativo del proyecto.

