



**PROYECTO DE SEGURIDAD HÍDRICA EN EL CORREDOR SECO DE
HONDURAS**
Proyecto No. P 169901 - Crédito 6680-HN

TÉRMINOS DE REFERENCIA
ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

Tegucigalpa, Honduras

2024



PROYECTO DE SEGURIDAD HÍDRICA EN EL CORREDOR SECO DE HONDURAS
TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

I. ANTECEDENTES

Las poblaciones de escasos recursos en las áreas rurales de Honduras, así como los ecosistemas presentes en ellas, son especialmente vulnerables ante los efectos adversos provocados por la ocurrencia de eventos hidrometeorológicos extremos, tales como la sequía e inundaciones, particularmente en la región socio-política denominada “Corredor Seco”, que cubre aproximadamente el 42% del territorio nacional y donde la pobreza es más aguda y se estima que el 58 % de los niños menores de 5 años que habitan esta región, sufren de desnutrición crónica, siendo la falta de agua segura una de las principales determinantes.

La débil estructura institucional e infraestructura hidráulica en la región, aunado a la marcada degradación de su entorno natural, entre otros factores, limitan el uso adecuado de los recursos hídricos y exacerba los impactos adversos provocados por fenómenos asociados a la variabilidad y cambio climático. Esta situación obstaculiza, a la vez, el desarrollo de actividades socioeconómicas que dependen del agua, por lo cual su gestión sostenible y eficiente es fundamental, para reducir la vulnerabilidad de los pobladores y asegurar su crecimiento económico.

A modo de brindar respuesta ante esta problemática, que cada año le generan al país pérdidas económicas millonarias y de vidas humanas, el Banco Mundial (BM) apoya la iniciativa para una nueva operación denominada “Proyecto de Seguridad Hídrica en el Corredor Seco de Honduras” (Crédito No. 6680-HN). Este Proyecto, a desarrollarse a lo largo de un período de ejecución de cinco (5) años, tiene como objetivo principal el mejorar la prestación del servicio de agua y fortalecer la gobernanza del agua en áreas seleccionadas del Corredor Seco de Honduras. Una descripción de los principales componentes de este Proyecto, así como algunas de sus principales actividades se detallan en el Anexo 1.

El Proyecto se ejecutará bajo la coordinación general de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP-SAG). La UAP-SAG como una agencia gubernamental que apoya la implementación de proyectos estratégicos para el desarrollo socioeconómico del país, será el anfitrión de la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP), la cual, en el marco de este Proyecto, se coordinará con otras instituciones gubernamentales a nivel nacional y nivel municipal. Entre sus principales funciones, la UGP supervisará todos los aspectos técnicos, administrativos y fiduciarios del Proyecto; asegurará el cumplimiento de las políticas ambientales y sociales del Banco Mundial (BM) y además será responsable del monitoreo y evaluación (M&E) del Proyecto.

Para lograr la efectividad y la implementación del Proyecto, se deberá contar con la contratación de servicios de consultoría individual para el cargo de **Especialista en Adquisiciones**. La UGP la cual estará encabezada por el/la Coordinador(a) de Proyecto, tendrá la responsabilidad de la implementación del mismo.

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

- 3.1. Elaborar el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de inversión, y actualizar el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP) o mediante el sistema que el Banco Mundial designe.
- 3.2. Preparar y publicar, con las autorizaciones respectivas, el Anuncio General de Adquisiciones del Proyecto (AGA), basado en las principales actividades del PA a su cargo (si aplica).
- 3.3. Realizar el monitoreo, supervisión y actualización periódica requeridos y preparar los informes trimestrales, anuales y de medio término del PA, como sea acordado para el Proyecto.
- 3.4. Preparar y coordinar la elaboración de los documentos de adquisición de obras y de adquisición de 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.
- 3.5. Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en el Documento de la Operación 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. Preparar y/o elaborar los documentos de licitación, solicitudes de oferta, solicitudes de propuesta, llamado a licitación, aclaratorias, enmiendas, informe de evaluación, 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 PA.
- 3.8. Mantener la calidad de la información que actualiza el PA/STEP, para 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. Establecer y mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos relacionados con las actividades de adquisiciones, 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.
- 3.11. 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, así como proporcionar asistencia técnica a los coordinadores de la UAP-SAG, 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.

- 3.12. Asegurar el resguardo de todos los documentos legales y financieros que sean requeridos en el ejercicio de su función.
- 3.13. Apoyar en las actividades necesarias para la administración de contratos y garantías, cuando así se le solicite.
- 3.14. Asegurarse de que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible para la Coordinación de la UAP-SAG para su presentación al ente financiador y/o entes contralores y auditores, según sea el caso.
- 3.15. Velar por el adecuado 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.
- 3.16. Otras actividades que le sean asignadas por la Coordinación de Adquisiciones de la UAP-SAG.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Procedimientos de adquisiciones y contrataciones ejecutados adecuadamente, conforme se haya establecido en el PA 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 donde se ejecute el mismo.
- 4.2. Avance satisfactorio del PA conforme acordado para el Proyecto, incluyendo informes periódicos sobre cualquier contratiempo o situación que pueda retrasar la oportuna y eficiente entrega del PA para el año que aplique, asegurando el monitoreo de los indicadores de proceso y resultados (físicos/cuantitativos y financieros) que se hayan previsto para la evaluación de la función.
- 4.3. Actualizar y mantener al día la información de las actividades de adquisiciones y contrataciones conforme hayan sido acordadas para el PA del Proyecto, y cualquiera otras que se deriven de los procedimientos que se lleven a cabo al amparo del documento de implementación aplicable.
- 4.4. Expedientes disponibles 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. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

El Consultor (a) estará bajo la dependencia y supervisión directa de la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones de la UAP-SAG y conjuntamente con el coordinador del Proyecto establecerá cada proceso que le sea asignado, y trabajará exclusivamente para la UGP del Proyecto.

VI. REQUISITOS TÉCNICOS DEL/A CONSULTOR/A

a. Formación académica:

- ✓ Profesional con grado universitario de las áreas de las ciencias económicas, administrativas o financieras, o ingenierías afines.
- ✓ Preferiblemente con maestría en Gestión de Proyectos, Administración de Empresas o afines.
- ✓ Diplomado en adquisiciones o haber recibido al menos tres (3) acciones formativas certificadas de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidades u organismos financieros como BM, BCIE, BID, entre otros.

b. Experiencia:

- ✓ Contar con al menos 8 años de experiencia (verificable) en el ejercicio profesional
- ✓ Experiencia mínima de 6 años en la preparación de documentos y administración de procesos de adquisiciones (incluyendo participación en la evaluación) hasta su adjudicación.
- ✓ Experiencia mínima de 5 años como Especialista/Oficial de Adquisiciones, ejecutando procesos de adquisición bajo los diferentes métodos aplicables de conformidad con los umbrales correspondientes y particularmente con la Norma de Banco Mundial, BCIE, BID, entre otros (el postulante deberá referir los procesos cuyos montos considere relevantes).
- ✓ Experiencia de al menos 3 años en el seguimiento y administración de contratos y garantías.
- ✓ Experiencia en diferentes tipos de procesos adquisiciones en los que ha participado:
 - Bienes y Servicios distintos de consultoría
 - Consultoría Individual
 - Consultoría Firmas
 - Obras

c. Manejo de Herramientas automatizadas de trabajo:

- ✓ Manejo de herramientas automatizadas de trabajo: Project, Honducompras u otros paquetes automatizados de administración de procesos de adquisiciones (STEP, SEPA).

VII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración, por la vida del Proyecto, mediante contrataciones por cada año, sujetos a renovación, previa evaluación de desempeño anual satisfactoria.

El Consultor(a) firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de “consultorías individuales” en proyectos financiados por el Banco Mundial y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

Al Consultor le será asignado espacio físico y equipo en la Unidad de Gestión del Proyecto, para la realización de sus actividades.

VIII. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será en Dólares de los Estados Unidos de América pagaderos en moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial de compra de la divisa del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del Proyecto. Los pagos se realizarán de forma mensual en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de recibo para su cancelación.

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el SIAFI, para recibir el monto pactado. De cada pago se retendrá el 12.5% por concepto de impuesto sobre la renta de acuerdo con la ley del Impuesto sobre la Renta.

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN - ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

No.	Criterio	Puntaje	Total Puntos
1.	Formación Académica		10
1.1	Profesional con grado universitario de las áreas de las ciencias económicas, administrativas, o ingenierías afines.	Cumple o No cumple	
1.2	Maestría en Gestión de Proyectos o afines.	5 puntos	5
1.3	Diplomado en adquisiciones o haber recibido al menos tres (3) acciones formativas certificadas de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE,	5 puntos	5

	Universidades u organismos financieros como BM, BCIE, BID entre otros (total 5 puntos): Diplomado en adquisiciones recibido, se otorgarán 3 puntos Al menos 3 acciones formativas certificadas recibidas, se otorgarán 2 puntos		
2.	Experiencia		90 puntos
2.1	General		15 puntos
2.1.1	Contar con al menos 8 años de experiencia (verificable) en el ejercicio profesional: Al menos 8 años Más de 8 hasta 10 años Más de 10 años	10 puntos 12 puntos 15 puntos	15
2.2	Específica		75 puntos
2.2.1	Experiencia mínima de 6 años en la preparación de documentos y administración de procesos de adquisiciones (incluyendo participación en la evaluación) hasta su adjudicación. 6 a 7 años Más de 7 hasta 8 años Más de 8 años	25 puntos 28 puntos 30 puntos	30
2.2.2	Experiencia mínima de 5 años como Especialista/Oficial de Adquisiciones, ejecutando procesos de adquisición bajo los diferentes métodos aplicables de conformidad con los umbrales correspondientes y particularmente con la Norma de Banco Mundial, BCIE, BID, entre otras (el postulante deberá referir los procesos cuyos montos considere relevantes) 5 a 7 años Más de 7 hasta 10 años Más de 10 años	25 puntos 28 puntos 30 puntos	30
2.2.3	Experiencia de al menos 3 años en el seguimiento y administración de contratos y garantías.	5	5
2.2.4	Experiencia en diferentes tipos de procesos adquisiciones en los que ha participado: <ul style="list-style-type: none"> • Bienes y Servicios distintos de consultoría <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cinco Procesos de Comparación de Precios ✓ Dos Procesos de Licitación Pública Nacional ✓ Un Proceso de Licitación Pública Internacional • Consultoría Individual <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos Procesos de Contratación de Consultores Nacionales ✓ Un Proceso de Contratación de Consultores internacionales • Consultoría Firmas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos Procesos de Contratación de Firmas ámbito Nacional ✓ Un Proceso de Contratación de Firmas ámbito Internacional • Obras <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cinco Procesos de Comparación de Precios ✓ Dos Procesos de Licitación Pública Nacional ✓ Un Proceso de Licitación Pública Internacional 	0.5 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5	5
2.2.5	Manejo de herramientas automatizadas de trabajo: STEP, SEPA, Project, Honducompras u otros paquetes automatizados de administración de procesos de adquisiciones.	5	5
	Total Evaluación CV		100 puntos

Porcentaje mínimo de pase **80** puntos de la evaluación curricular para pasar a la entrevista, en caso de un empate se tomará el criterio 2.2.2 como desempate, para el consultor que tenga mayor número de años de experiencia como Especialista/Oficial de Adquisiciones.

ANEXO 1. Listado de las actividades principales del Proyecto de Seguridad Hídrica en el Corredor Seco.

Componente 1. Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gobernanza y gestión de los recursos hídricos.

Subcomponente 1.1. Fortalecimiento de los sistemas de información de recursos hídricos en la cuenca de Nacaome.

1. Desarrollo de un Plan de Optimización para la Modernización de los servicios hidrológicos y climáticos y un Plan de Operación y Mantenimiento para dichos sistemas para la cuenca Nacaome
2. Rehabilitación, adquisición, instalación y puesta en marcha de estaciones hidrometeorológicas en la cuenca Nacaome
3. Desarrollo e implementación de un sistema automatizado para la integración de datos hidro-climáticos y la compra e instalación del equipo informático asociado
4. Desarrollo de un sistema digital de registro de usuarios de agua para apoyar el monitoreo de la disponibilidad de agua y la planificación de la asignación de recursos hídricos
5. Análisis de demanda de recursos hídricos y evaluación de aguas subterráneas para complementar el balance hídrico físico en la cuenca Nacaome
6. Desarrollo de capacidades del personal técnico y actores locales claves

Subcomponente 1.2. Promover la gobernanza del agua y el desarrollo de capacidades.

1. A nivel municipal, las actividades de gobernanza están relacionadas con los 5 Sistemas Integrales de Agua Segura (SIAS) a desarrollarse bajo el Componente 2 del Proyecto, las cuales incluyen: (i) apoyar la delimitación y emisión de la declaratoria legal de las zonas productoras de agua para las SIAS; (ii) apoyar la elaboración, aprobación e implementación de los planes de gestión y protección de microcuencas hidrográficas, así como los Planes Operativos Anuales (POA) de las SIAS; (iii) asistencia técnica para capacitar a los beneficiarios y a las municipalidades beneficiarias en Operación & Mantenimiento (O&M) de las SIAS (gestión de los activos y el mantenimiento regular del sistema); establecer y/o fortalecer la organización y el funcionamiento de las juntas de regantes o juntas de agua; fortalecer las capacidades para un mejor manejo de cultivos, así como de sostenibilidad financiera para los sistemas que incluyen agua potable; y (iv) para apoyar el diseño de mecanismos de compensación por Servicios Ambientales para proteger el área de captación de los SIAS.
2. A nivel de la cuenca las actividades de gobernanza incluyen: (i) apoyar y diseñar nuevos mecanismos para gestionar la represa JCV; (ii) el fortalecimiento del Consejo de Cuenca de la cuenca de Nacaome; y (iii) la elaboración de planes de protección para las áreas de captación / parte alta de la JCV.
3. A nivel nacional, a través de asistencia técnica, las actividades se enfocarán en el desarrollo de una ruta para establecimiento de La Autoridad del Agua (ADA).

Componente 2. Ampliación de la infraestructura hidráulica resiliente para la seguridad hídrica en el Corredor Seco.

Subcomponente 2.1. Promover una gestión integrada y multi propósito de microcuencas hidrográficas en el Corredor Seco

1. Estudios y diseños de cuatro (4) sistemas integrales de agua segura (SIAS) ubicados en los siguientes lugares: (i) La Venta, Francisco Morazán (suministro de agua rural); (ii) Curaren, Francisco Morazán (mixto: abastecimiento de agua rural y riego); (iii) La Paz, La Paz (fortalecimiento del suministro de agua urbana); y (iv) Manazapa, Intibucá (riego).
2. Construcción de cuatro (4) sistemas integrales de agua segura (SIAS).
3. Servicios de consultoría para la supervisión de la construcción de los cuatro (4) sistemas integrales de agua segura (SIAS), incluido el diseño e implementación de las correspondientes evaluaciones ambientales y sociales.

Subcomponente 2.2. Maximizar los beneficios de la represa multi propósito JCV.

1. Elaboración del estudio de factibilidad y diseño de las obras y el equipamiento para la mejora de la presa JCV.
2. Elaboración del estudio de evaluación de impacto ambiental y social de las obras para el mejoramiento de la presa JCV, incluyendo la elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social y los planes asociados requeridos necesarios, por ejemplo, el Plan de Participación de las Partes Interesadas, y el Plan de reasentamiento involuntario, entre otros.
3. Elaboración e implementación del Plan de Protección Ambiental del área de recarga de la presa JCV.
4. Suministro e instalación de las compuertas y otros equipamientos en la presa José Cecilio del Valle.
5. Implementar intervenciones de seguridad de presas que incluyen, entre otras cosas: (1) una evaluación integral de seguridad de presas; (2) el establecimiento de un panel de expertos en seguridad de presas; (3) la provisión de asistencia técnica a MIAMBIENTE para establecer mecanismos que aseguren la sostenibilidad de la operación y mantenimiento de la Presa JCV; y (4) la preparación y finalización de manuales específicos de operaciones y mantenimiento, un plan de monitoreo, un plan de preparación para emergencias aprobado públicamente, un plan de acción de emergencia para altas descargas de vertederos y contingencias en caso de rotura de presas.

Componente 3. Gestión del Proyecto y Desarrollo de Capacidades.

Las actividades bajo este componente incluyen el fortalecimiento de las capacidades de la SAG para la implementación del Proyecto, entre las cuales están: (a) la gestión y coordinación del Proyecto; (b) el monitoreo y evaluación de los resultados del Proyecto, como también de evaluación de impacto; (c) la administración y supervisión fiduciaria, controles internos y auditorías del Proyecto; (d) los sistemas de la SAG para la gestión del riesgo de las normas ambientales y sociales; (e) llegar a las partes interesadas para concientizar sobre el Proyecto, promover la participación ciudadana, y establecer el mecanismo de quejas y reclamos; (f) realizar estudios estratégicos relacionados al Proyecto, así como estudios de prefactibilidad, ambientales y sociales que contribuyan en la preparación de futuras intervenciones en el Corredor Seco; (g) el diseño e implementación de la Estrategia de Género del Proyecto y (h) la capacitación del personal de la UGP.

Componente 4. Componente Contingente de Respuesta a Emergencias.

Provisión de respuesta inmediata a una Crisis o Emergencia Elegible, según sea necesario.