

GERENCIA GENERAL
UNIDAD COORDINADORA DE PROGRAMA UCP-BID-JICA/ENEE

MEMORANDUM UCP-891-XII-2019

PARA: Lic. Luis Fernando de Jesús Cruz Muñoz
Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Control de Pérdidas.

DE: Rosa Anatrella
Coordinadora del Programa UCP-BID-JICA/ENEE

ASUNTO: Solicitud de Publicación del Aviso de Concurso y Términos de Referencia de la Consultoría Individual del Proceso No. **LED-PEEE-002-3CV-CI-Oficial de Adquisiciones**. Donación del Gobierno de la República de China Taiwán.

FECHA: 10 de diciembre de 2019

PÁG. 1/1

Por este medio solicito realizar las gestiones pertinentes para que el documento citado en el asunto sea publicado en el portal de Transparencia de la ENEE.

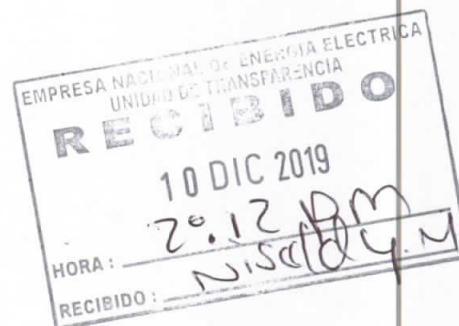
Atentamente,


Rosa Anatrella

Coordinadora UCP-BID-JICA/ENEE



 Leonardo Deras – Gerente ENEE
 Archivo



AVISO DE CONCURSO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Proceso No. LED-PEEE-002-3CV-CI- OFICIAL DE ADQUISICIONES

PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA

Fecha y Hora límite de presentación: **7 de enero de 2020**
2:00 p.m. (Hora Oficial de la República de Honduras)

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) a través del Gobierno de la República de China (Taiwán) por medio de la Embajada de la República de China ha recibido una donación, para el programa de “Educación en Eficiencia Energética”, cuyo objetivo es promover la educación en eficiencia energética para lo cual se introducirá la tecnología eficiente para iluminación tipo LED en los hogares a nivel nacional, reduciendo la demanda energética y los costos evitados en capacidad máxima de generación, así como recabar información sobre usos energéticos en el hogar, capacitar a maestros en las escuelas públicas nacionales y sensibilizar a los niños sobre la importancia de la eficiencia energética, desea contratar los servicios de un Consultor/a Individual que desarrolle los servicios de un “**Oficial de Adquisiciones**”, para asegurar que todas las adquisiciones de bienes y servicios se ejecuten de acuerdo con la aplicación de las mejores prácticas de normativas internacionales tal como se estipula en la Carta Convenio, Documento del Programa (DP) y el Plan de Ejecución del Programa (PEP).

El Profesional deberá cumplir con las siguientes calificaciones mínimas:

- 1. Grado Académico:** Profesional con título Universitario.
- 2. Experiencia General:** Experiencia profesional general mínima de 10 años contados a partir de la fecha de obtención de su título de grado académico de Licenciatura.
- 3. Experiencia Específica:**

Al menos 5 años en el campo de las adquisiciones ejecutando procesos de bienes y servicios aplicando procedimientos de contratación utilizando las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).

Experiencia en la contratación de procesos competitivos de servicios de consultoría de firmas en al menos 2 procesos ejecutados con fondos de organismos multilaterales y/o bilaterales.

Experiencia en la ejecución de procesos de comparación de precios en al menos 2 procesos de adquisición de bienes que hayan sido ejecutados bajo normas de organismos multilaterales y/o bilaterales.

Experiencia en la contratación de consultores nacionales en al menos 5 procesos.

Experiencia en la administración de contratos de proyectos utilizando las mejores prácticas internacionales. (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).

Gerencia General
Unidad Coordinadora del Programa UCP-BID-JICA/ENEE

Tel.: (504) 2235-2912
ugp@enee.hn

4. Otros estudios/Especializaciones/Conocimientos:

- a. Capacitaciones recibidas sobre metodologías a utilizar en temas de adquisiciones con organismos bilaterales y/o multilaterales.
- b. -Elaboración de planes de Adquisiciones
- c. -Manejo de página Honducompras

Los interesados en participar podrán obtener los términos de referencia en los sitios web www.honducompras.gob.hn y www.enee.hn o solicitarlos mediante el correo abajo descrito. Asimismo, deberán enviar su hoja de vida actualizada vía correo electrónico y/o en sobre cerrado a la dirección indicada a continuación, a más tardar a las **02:00 p.m.** (Hora Oficial de la República de Honduras) del día **7 de enero de 2020.**

**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA – UNIDAD COORDINADORA
DEL PROGRAMA UCP-BID-JICA/ENEE**

Atención: Unidad Coordinadora del Programa
UCP-BID-JICA/ENEE, Edificio Corporativo ENEE, 3er piso,
Trapiche 11, Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Tel: (504) 2216-2350, correo electrónico: ugp@enee.hn Web Site: www.enee.hn

Fecha de Publicación: 10 de diciembre de 2019.

LEONARDO ENRIQUE DERAS VÁSQUEZ
GERENTE
EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)

Términos de Referencia
Proceso No. LED-PEEE-002-3CV-CI-
“OFICIAL DE ADQUISICIONES”
PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA.

1. ANTECEDENTES

El objetivo general del programa es promover la educación en eficiencia energética para lo cual se introducirá la tecnología eficiente para iluminación tipo LED en los hogares a nivel nacional, reduciendo la demanda energética y los costos evitados en capacidad máxima de generación, así como recabar información sobre usos energéticos en el hogar, capacitar a maestros en las escuelas públicas nacionales y sensibilizar a los niños sobre la importancia de la eficiencia energética.

La eficiencia energética es uno de los grandes retos que enfrenta el país, pues el mayor costo de la nueva y más eficiente tecnología, dadas las diversas limitaciones financieras, no puede ser asumido por los entes públicos, y además entre la población existe desconfianza y desconocimiento sobre esta tecnología, por lo que, desde las instituciones públicas se pretende hacer el esfuerzo de incorporar esta tecnología, primero por aumento de eficiencia (disminución del gasto energético), que esto supone, y segundo para que sirva para acercarla a la población, tomen conciencia y comiencen a conocer sobre eficiencia energética.

El Programa cuenta con las siguientes componentes:

Componente 1. Adquisición, Instalación y reemplazo de la tecnología de iluminación eficiente en el sector residencial a nivel nacional y en escuelas seleccionadas, según rango de consumo previamente determinado.

Componente 2. Encuesta de usos finales energéticos en hogares del programa y Capacitación a Nivel Nacional.

Componente 3. Proyecto Piloto: Adquisición, Instalación y reemplazo de la tecnología de iluminación eficiente en el sector residencial en zonas determinadas y realizada encuesta sobre usos finales energéticos en los hogares (Guaimaca y Ciudad España y otro por definir).

Para la gestión y ejecución de los recursos del Gobierno de la República de China (Taiwán), el organismo ejecutor es la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), a través de la Unidad Coordinadora de Programas (UCP).

Los procesos de adquisiciones han sido planificados en el Plan de Adquisiciones y en el Plan de Ejecución del programa (PEP).

Para la ejecución de los procesos se requiere contar con un **Oficial de Adquisiciones**, quien tendrá bajo su responsabilidad la ejecución de actividades y tareas requeridas para la gestión eficiente de los procesos de adquisición y contratos con base a las mejores prácticas de normativas internacionales, estándares de calidad y lecciones aprendidas en materia de adquisiciones.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Asegurar que todas las adquisiciones de bienes y servicios se ejecuten de acuerdo con la aplicación de las mejores prácticas de normativas internacionales tal como se estipula en la Carta Convenio, Documento del Programa (DP) y el Plan de Ejecución del Programa (PEP).

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 2.2.1 Apoyar a la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) en la elaboración de documentos de licitación y concurso, revisión de informes técnicos que se generen producto de los procesos de adquisición de bienes y servicios de consultoría; brindando transferencia de conocimientos a los miembros del Comité de Evaluación en la aplicación de las normas y procedimientos establecidos en las mejores prácticas de Normativas Internacionales.
- 2.2.2 Asegurar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se enmarquen en lo establecido en la Carta Convenio entre el Gobierno de la República de China (Taiwán) y el Gobierno de la Republica de Honduras, garantizando la calidad de los mismos.
- 2.2.3 Elaborar Aclaraciones y Enmiendas, Respuesta a Consultas de Posibles Oferentes, elaboración de los informes de evaluación técnico-económico, Adjudicación y Negociación de Contratos en apego a las mejores prácticas de Normativas Internacionales.

3. ALCANCES DE LOS SERVICIOS:

El Consultor/a tendrá a cargo la ejecución de los servicios como Oficial de Adquisiciones y brindará asistencia y asesoramiento sobre temas de adquisiciones.

La ejecución de la consultoría incluye transferencia de conocimientos y capacitación. El Consultor deberá elaborar documentos de licitación, solicitud de propuestas, revisar términos de referencia y especificaciones técnicas aplicando las mejores prácticas/lecciones aprendidas de normativas internacionales.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

Las actividades previstas para la ejecución de la Consultoría son las que a continuación se detallan, aun cuando el consultor/a podrá desempeñar otras que considere oportuno para el logro de los objetivos propuestos.

4.1 Elaborar los documentos de licitación para los diferentes métodos de adquisiciones: Comparación de Precios, servicios consultoría individual y de no consultoría de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados para el Plan de Adquisiciones y las Mejores Prácticas de Normativas Internacionales.

4.2 Implementar instrumentos de control de calidad de los procesos en todas las fases del proceso de adquisición.

4.3 Revisión de términos de referencia y especificaciones técnicas y elaboración de matriz de calificación.

- 4.4 Elaborar enmiendas y aclaraciones resultantes de las diferentes etapas del proceso licitatorio.
- 4.5 Procurar la logística requerida para la celebración de los Actos de Recepción y Apertura de Ofertas de procesos de bienes y servicios de consultoría de firmas, así como la recepción electrónica de expresiones de interés y Hojas de Vida.
- 4.6 Preparar toda la documentación necesaria para los comités de evaluación y coordinar con el área técnica especializada, la convocatoria para la evaluación de procesos de comparación de precios, servicios de consultoría firma e individual y servicios de no consultoría.
- 4.7 Apoyar al Comité de Evaluación en la elaboración de los informes de evaluación.
- 4.8 Elaborar los flujos de cada proceso de adquisiciones y cuadro control del tiempo que conlleva cada proceso.
- 4.9 Realizar los procesos de bienes y servicios de consultoría y de servicios distintos a los de consultoría conforme el plan de adquisiciones y cumplir con los tiempos de Plan de Ejecución del Programa.
- 4.10 Elaborar las notificaciones de resultados.
- 4.11 Elaborar los contratos.
- 4.12 Verificar y asegurar que la información del proceso se encuentre completa en los portales que correspondan. (Honducompras, página web ENEE).
- 4.13 Revisar y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por las firmas Auditoras y la fuente de financiamiento sobre los procesos de adquisición.
- 4.14 Verificar que los expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición estén actualizados y cumplan con los requerimientos exigidos en las normativas internacionales y recomendaciones de la auditoría.
- 4.15 Asistir a la UCP en el control de las consultas, cartas, oficios o demás correspondencia que se reciba por parte de los consultores y proveedores.
- 4.16 Verificar la publicación de las aclaraciones y enmiendas de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- 4.17 Verificar en los portales que corresponda, la elegibilidad del consultor u oferente.
- 4.18 Elaborar las solicitudes de no objeción necesarias para continuar con las etapas del proceso.
- 4.19 Otras funciones que le delegue el Coordinador de la UCP.

5 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

Tendrá como autoridad inmediata al Especialista de Adquisiciones de la UCP y desempeñará sus funciones en relación con las áreas técnicas de la ENEE involucradas en los procesos descritos en los Planes de Adquisiciones y Plan de Ejecución del Programa. La autoridad superior será el Coordinador General de la UCP-BID-JICA-ENEE.

6 LOGISTICA INSTITUCIONAL:

El Consultor/a realizará sus funciones en las instalaciones de la Unidad Coordinadora del Programa BID-JICA/ENEE ubicadas en el edificio Corporativo de la ENEE en Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, C.A.; se asignarán las facilidades logísticas necesarias requeridas para el desempeño de sus actividades tales como computadora, materiales, espacio físico y conexiones de internet.

7 CALIFICACIONES DEL CONSULTOR:

GRADO ACADÉMICO: Profesional con título Universitario.

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:

Experiencia profesional general mínima de 10 años contados a partir de la fecha de obtención de su título de grado académico de Licenciatura.

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA:

1. Al menos 5 años en el campo de las adquisiciones ejecutando procesos de bienes y servicios aplicando procedimientos de contratación utilizando las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).
2. Experiencia en la contratación de procesos competitivos de servicios de consultoría de firmas en al menos 2 procesos ejecutados con fondos de organismos multilaterales y/o bilaterales.
3. Experiencia en la ejecución de procesos de comparación de precios en al menos 2 procesos de adquisición de bienes que hayan sido ejecutados bajo normas de organismos multilaterales y/o bilaterales.
4. Experiencia en la contratación de consultores nacionales en al menos 5 procesos.
5. Experiencia en la administración de contratos de proyectos utilizando las mejores prácticas internacionales. (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).

OTROS ESTUDIOS / ESPECIALIZACIONES / CONOCIMIENTOS

- a. Capacitaciones recibidas sobre metodologías a utilizar en temas de adquisiciones con organismos bilaterales y/o multilaterales.
- b. -Elaboración de planes de Adquisiciones
- c. -Manejo de página Honducompras

8 DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría tendrá una duración de Diez (10) meses, los cuales podrán ser renovables, en base a la disponibilidad presupuestaria y financiera y sujeto a la evaluación satisfactoria de desempeño.

El consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por organismos internacionales, aplicando las mejores prácticas y se

sujeterá a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier momento.

9 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:

Los pagos se efectuarán en moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), y dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por el CONSULTOR, y aprobación del CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo a lo previsto en los términos de referencia.

Para efectos de pago los documentos a presentar son los siguientes:

- a) Informe o producto de acuerdo a lo previsto en estos TdR
- b) Copia del Registro del beneficiario del SIAFI (únicamente para el primer pago)
- c) Constancia de pago a cuenta vigente (cuando aplique)

Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, de conformidad al Art. No. 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Los consultores nacionales deben de acogerse al Acuerdo 189/2014 "Reglamento del Régimen de Facturación, otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas".

Los pagos se efectuarán contra la presentación de los informes en versión impresa descritos en los términos de referencia, aprobados por el Coordinador General de la UCP y acompañados de recibos originales emitidos por el consultor.

10 PRODUCTOS ESPERADOS:

Para proceder al pago del Consultor/a sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, deberá entregar a satisfacción del proyecto, los productos definidos en el siguiente cuadro, según la fecha y la calidad requerida.

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha Entrega	Entrega / Supervisa
1	Elaboración de documentos para los diferentes métodos de adquisiciones: Comparación de Precios, servicios consultoría individual y de no consultoría, de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados para el Plan de Adquisiciones y las Mejores Prácticas de Normativas Internacionales.	Según lo indique el PA	Según lo indique el PA	Coordinador UCP
2	Revisión de los términos de referencia y especificaciones técnicas de cada proceso.	Según lo indique el PA	Según lo indique el PA	Coordinador UCP
3	Elaboración de flujos de cada proceso de adquisiciones y cuadro control del tiempo que conlleva cada proceso.			
4	Ejecución de los procesos de bienes y servicios de consultoría y de servicios distintos a los de consultoría.			
5	Recepción y Apertura de las ofertas, elaboración de acta.			
6	Evaluación de las ofertas y elaboración de informe y recomendación de adjudicación.			
7	Adjudicación, elaboración de contratos y notificaciones correspondientes			
8	Elaborar el Plan de Adquisiciones y sus actualizaciones anuales o cuando sea necesario.	Anual	Anual	
9	Mantener actualizados los sistemas y bases de datos de adquisiciones.	Permanente	Permanente	
10	Diseño, implementación y verificación de herramientas de control de calidad de procesos de adquisición.	Permanente	Permanente	
11	Verificar y asegurar que la información del proceso se encuentre completa en los portales que correspondan. (Hondupcompras, pagina web ENEE).	Permanente	Permanente	
12	Reporte de ejecución de procesos de adquisición.	Permanente	Permanente	
13	Expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición.	Permanente	Permanente	

11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación no ponderables y ponderables que se presentan a continuación constituyen el marco de referencia para la evaluación que debe efectuar el Comité de Evaluación de cada uno de los candidatos propuestos. Los cuadros abajo descritos se han elaborado en base a la política de adquisiciones para este tipo de concursos.

CRITERIOS NO PONDERABLES	
El consultor/a debe poseer un título académico a nivel universitario	

CRITERIOS PONDERABLES			
N°	Factores y metodología de asignación de puntaje	Detalle de Puntos	Puntaje máximo
1	EXPERIENCIA GENERAL		20
1.1	Experiencia profesional general mínima de 10 años contados a partir de la fecha de obtención de su título de grado académico de Licenciatura.		
	De 10 a 15 años	12	
	De 16 a 20 años	15	
	Más de 21 años	20	
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA		75
2.1	Al menos 5 años en el campo de las adquisiciones ejecutando procesos de bienes y servicios aplicando procedimientos de contratación utilizando las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).		20
	De 5 a 8 años	12	
	De 9 a 11 años	15	
	Más de 12 años	20	
2.2	Experiencia en la contratación de procesos competitivos de servicios de consultoría de firmas en al menos 2 procesos ejecutados con fondos de organismos multilaterales y/o bilaterales.		20
	Entre 2 y 4 procesos	12	
	Entre 5 y 9 procesos	15	
	Más de 10 procesos	20	
2.3	Experiencia en la ejecución de procesos de comparación de precios en al menos 2 Procesos de adquisición de bienes que hayan sido ejecutados bajo normas de organismos multilaterales y/o bilaterales.		15
	Entre 2 y 3 procesos	12	
	Entre 4 y 5 procesos	12	
	Más de 6 procesos	15	

CRITERIOS PONDERABLES			
N°	Factores y metodología de asignación de puntaje	Detalle de Puntos	Puntaje máximo
2.4	Experiencia en la contratación de consultores nacionales en al menos 5 procesos.		15
	Entre 5 y 7 procesos	12	
	Entre 8 y 12 procesos	13	
	Más de 13 procesos	15	
2.5	Experiencia en la administración de contratos de proyectos utilizando las mejores prácticas internacionales. (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).		05
	Entre 1 y 3 contratos	03	
	Entre 4 y 6 contratos	04	
	Más de 7 contratos	05	
3	OTROS ESTUDIOS / ESPECIALIZACIONES / CONOCIMIENTOS		05
3.1	Capacitaciones recibidas sobre metodologías a utilizar en temas de adquisiciones con organismos bilaterales y/o multilaterales.	03	
	Elaboración de planes de Adquisiciones	01	
	Manejo de página Honducompras	01	
TOTAL			100

Puntaje mínimo para calificar: 70 puntos

12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:

El Consultor/a, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrá entregar, difundir y/o revelar ninguna información confidencial ó de propiedad del Contratante relacionada con los servicios de esta consultoría.