



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

Y

Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA)

**PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIOS
DE AGUAS RESIDUALES**

Convenio de Préstamo BIRF 9242-DO

**SELECCIÓN Y CONTRATACION DE CONSULTORIA INDIVIDUAL
"Especialista en Fortalecimiento Institucional"**

DO-INAPA-004-2024-CS-INDV

**República Dominicana
Enero 2024**

Contenido

No.	Nombre del documento
DOC-1	SOLICITUD DE EXPRESION DE INTERES
DOC-2	ANEXO 1: MODELO DE CONTRATO DE SERVISIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL
DOC-3	ANEXO A: TERMINOS DE REFERENCIA
DOC-4	ANEXO B: FRAUDE Y CORRUPCION
DOC-5	ANEXO C: CONFLICTO DE INTERES

**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA**

Proyecto: Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la
Republica Dominicana

Convenio de Préstamo BIRF 9242-DO

SOLICITUD DE EXPRESION DE INTERES

Selección de Consultor (a) Individual "Especialista en Fortalecimiento Institucional"

11/marzo/2024

Selección de Consultor Individual No. DO-INAPA-004-2024-CS-INDV

El Gobierno de la República Dominicana, en adelante El Prestatario ha recibido financiamiento **Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales del Banco Mundial y a través del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** como entidad ejecutora se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para la Selección de Consultor Individual. **DO-INAPA-004-2024-CS-INDV**.

Este proceso tiene como objetivo la Contratación de **un (una) Consultor (a) Individual Especialista en Fortalecimiento Institucional**, quien coordinará de manera efectiva las actividades del Componente 3: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de CORAAMOCA: realizará la revisión y mejora de la Estrategia de Gestión Social para el Pacto Social, su implementación, seguimiento y monitoreo para potenciar las capacidades técnicas, operativas y comerciales de CORAAMOCA. Además, gestionará y evaluará desde la perspectiva social los procesos que incluidos en el proyecto tales como: las auditorías de agua y energía, estrategia de agua no contabilizada, facilitando los mecanismos de comunicación entre CORAAMOCA, las comunidades y los consultores que se contraten por el Proyecto. Además, dará soporte de asistencia técnica a los especialistas y analistas ambientales y sociales en la implementación de los instrumentos ambientales y sociales elaborados para el proyecto.

Por lo anterior, el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** invita a Consultores Individuales elegibles a presentar expresión de interés para la prestación de los servicios solicitados; los consultores interesados, deberán remitir una carta firmada, adjuntando Currículum Vitae actualizado.

La contratación se desarrollará bajo las condiciones de los Términos de Referencia adjuntos, los cuales establecen el Perfil y Alcances de la Consultoría.

El consultor será seleccionado sobre la base de la comparación de las calificaciones y capacidad general relevante, conforme los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco para Prestatarios en Proyecto de inversión de noviembre 2020.

Las expresiones de interés deberán dirigirse a:

Ing. Nicolás E. Grullón Valdez

Director Interino de Programas y Proyectos Especiales (DPPE)

Dirección: Edificio INAPA, Segundo Piso, Calle Guarocuya, Centro Comercial El Millón, Santo Domingo, D.N., República Dominicana

E-mail: uepe.dppe@inapa.gob.do

Teléfono: (809) 567-1241 hasta el 49; ext. 11241

A más tardar el viernes veintidós (22) de marzo del año 2024, hasta la 12 de media noche, en sobre cerrado indicando en la portada el nombre de la Consultoría a la cual aplica, c bien vía correo electrónico, a la dirección

uepe.dppe@inapa.gob.do

ANEXO I

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría Individual

No. XXX/XX

ESTE Contrato (El "Contrato") se celebra el día ---- XX de XXX de 2023, entre el **INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)**, organismo autónomo del Estado Dominicano, organizado, establecido y existente de conformidad con la Ley No. 5994, del 30 de julio de 1962 y sus modificaciones y su Reglamento de Aplicación No. 8955- bis, del 2 de diciembre de 1962, con su oficina principal ubicada en la calle Guarocuya, casi esquina avenida Núñez de Cáceres, Urbanización El Millón, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, debidamente representado por su Director Ejecutivo, Wellington Arnaud XXX, dominicano, mayor de edad, casado, Licenciado en Derecho, portador de la cédula de Identidad y Electoral No. XXX, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional de la República Dominicana, en adelante denominado "**EL CONTRATANTE**",

y de la otra parte, Sr (**a**), XXX, mayor de edad, XXX, Portador de la cédula de Identidad y Electoral No. XXX, Teléfono XXX, email XXX, con domicilio social en la ciudad de [Indicar domicilio], representado en este acto por [Indicar nombre], actuando en nombre y representación del [Indicar nombre del Contratante] en su calidad de [Indicar cargo], de acuerdo con [Indicar documento que acredite la representación] y [Indicar nombre del Consultor], identificado con [Indicar tipo de documento de identificación] número [Indicar numero], en adelante denominado "**EL CONSULTOR**".

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalar a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

El Consultor prestará los Servicios de Consultoría (los "Servicios") de **Especialista en Fortalecimiento Institucional**, según las especificaciones técnicas indicadas en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo A "Términos de Referencia".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante un periodo de **doce (12) meses (1 año)**, contados a partir del [Indicar fecha], el cual puede ser ajustado o renovado en atención a la naturaleza de la contratación o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

a. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma global no superior a **Un Millón Seiscientos Noventa Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (DOP1,690,000.00)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

El monto total será financiado con fondos del Préstamo BIRF del Financiamiento del Proyecto DO-9242: **Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales.**

b. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente: Doce (12) pagos distribuidos mensualmente por un monto de **Ciento Treinta Mil Pesos Dominicanos (DOP130,000.00)** mensuales y un pago al finalizar el año (al concluir los 12 meses de su contrato) por el mismo valor mensual, conforme lo especifica el Anexo A de los Términos de Referencia.

c. Condiciones de pago

El pago se efectuará en **Pesos Dominicanos** y dentro de los diez días hábiles contados a partir de la presentación por el Consultor y aprobación del contratante de la solicitud de pago y de acuerdo a lo establecido en el Anexo A: "**Términos de Referencia**", y sujeto a deducciones de la ley del país.

4. Administración del Proyecto

a. Coordinador

El Contratante designa a **Ing. José Luis Rosario, Encargado de la Unidad Ejecutora**, como Coordinador del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

b. Informes

Los informes enumerados en el Anexo A: "**Términos de Referencia**", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Prohibición del Consultor de Participar en Ciertas Actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e idioma por el que se regirá el Contrato

El contrato se regirá por las leyes de República Dominicana y el idioma del contrato será El Español.

12. Solución de controversias

Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse en forma amistosa. Si las partes en un término de quince (15) días no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación del Contrato, deberá someterse a proceso de arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

13. Rescisión

Cualquiera de las partes podrá rescindir del Contrato, por incumplimiento de las Cláusulas pactadas por causas imputables a la otra parte. Esta rescisión será inmediata a la notificación de la parte rescindida, sin perjuicio de la aplicación de medidas de indemnización o sanciones que correspondan.

14. Fraude y Corrupción

El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el apéndice de las Condiciones Contractuales (Anexo B: Fraude y Corrupción).

Anexo A: Términos de Referencia Y Alcance de los Servicios



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

Y

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA)

**PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE
AGUA Y SERVICIOS DE AGUAS RESIDUALES
DO-9242**

SELECCIÓN Y CONTRATACION DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

**DO-INAPA-004-2024-CS-INDV: ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL**

REPUBLICA DOMINICANA

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda en representación del Gobierno de la República Dominicana, suscribió con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Convenio de Préstamo núm. 9242-DO, en fecha 14 de julio de 2021, por el monto de cuarenta y tres millones quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (US\$43,500,000.00), para llevar a cabo el Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales. Este Convenio fue aprobado por la Resolución núm. 350-21 del Congreso Nacional, y publicada en la Gaceta Oficial núm. 11049 del 24 de diciembre del 2021.

El Objetivo de Desarrollo de Proyecto (ODP) consiste en aumentar el acceso y mejorar la calidad y eficiencia de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en las áreas objetivo de la República Dominicana.

A través del proyecto se financiará la ejecución de obras de infraestructuras y fortalecimiento institucional. Este Proyecto se desarrollará en cinco componentes:

Componente 1: Infraestructura y eficiencia del Abastecimiento de Agua.

Componente 2: Recolección de Aguas Residuales e Infraestructura de Tratamiento

Componente 3. Fortalecimiento de la Capacidad Institucional

Componente 4: Gestión y Supervisión del Proyecto

Componente 5: Respuesta ante Eventuales Emergencias

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) se encargará de la coordinación y ejecución del Proyecto, a través de su Unidad Ejecutora de Proyectos conocida como Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), la cual realizará la coordinación de los aspectos técnicos, gestión fiduciaria, incluidas las adquisiciones, gestión financiera y desembolsos.

La UEP estará conformada por un coordinador general responsable ante el Banco Mundial, apoyado por un equipo técnico especializado para la administración de proyectos, la ejecución técnica, supervisión de las obras, el fortalecimiento institucional del INAPA, los aspectos de gestión financiera y de adquisiciones, los temas ambientales, de desarrollo social, monitoreo y otras tareas vinculadas al Proyecto.

El INAPA a través de la UEP establecerá y luego operará durante toda la ejecución del Proyecto, una oficina regional ubicada en el municipio de Moca, conforme se establece en el manual operativo.

El proyecto contempla el desarrollo de estudios de factibilidad, diseños, estudios y levantamientos topográficos y otras obras de rehabilitación y mejoramiento de los componentes de los alcantarillados sanitarios de Moca y Gaspar Hernández, así como, eficientizar la operación de los servicios de recolección y tratamiento de agua existente.

En el sistema de suministro de agua potable gestionado por CORAAMIOCA, existen una cantidad significativa de usuarios que usan el agua potable de la red para fines de agricultura (parcela cultivada adyacente a la vivienda). –

El Proyecto prevé en el subcomponente 3.2 la implementación de pactos sociales para mejorar la confianza entre usuarios y prestador que debiera permitir la toma de consciencia de los usuarios y una mejor recaudación - Debido que el abastecimiento en ciertas áreas del sistema de Moca requiere de bombeo y que se utilizan pozos para llenar el tanque de almacenamiento de Gaspar Hernández, las actividades de reducción de pérdidas, aumento de eficiencia y reducción de los gastos de energía resultan muy necesarias. Las actividades de reducción de pérdidas y fugas de agua requieren de un trabajo social con la comunidad asociado a campañas de sensibilización y racionalización del uso de este valioso recurso.

El Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI)¹ especifica que el subcomponente 3.2 está orientado al desarrollo e implementación de una Estrategia de Gestión Social orientada a: (i) generar confianza entre los usuarios y CORAAMOCA; (ii) mejorar los niveles de cobranza de pagos; (iii) asegurar un uso eficiente del agua; y (iv) mejorar las conexiones a los colectores de aguas residuales. La Estrategia de Gestión Social incluye pactos sociales que se firmarán entre CORAAMOCA y comunidades de sectores específicos que conforman las redes de distribución para reflejar los acuerdos alcanzados sobre la cantidad de horas de agua que se entregarán por día, la legalización de los usuarios clandestinos, el pago de las facturas del agua por parte de los clientes y establece los compromisos para CORAAMOCA sobre la conexión a colectores de aguas residuales.

El subcomponente 3.2 financiará también campañas de comunicación que serán realizadas en alianza con los comités comunitarios formados bajo el pacto social, para: i) promover el lavado de manos a través de diferentes medios (impresos, digitales y radiales) y ii) la divulgación social.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesaria la contratación de un (una) consultor (a) Especialista en Fortalecimiento Institucional, quien realizará de manera efectiva las actividades del Componente 3: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de CORAAMOCA; además, revisará y mejorará la Estrategia Social para el Pacto Social elaborada en el marco de desarrollo del Proyecto, luego de lo cual la implementará y establecerán los mecanismos necesarios para el seguimiento y monitoreo; de manera tal, que se potencie las capacidades técnicas, operativas y comerciales de CORAAMOCA. Gestionará y evaluará los procesos que se incluyan en el proyecto relacionado a auditorías de agua y energía, estrategia de agua no contabilizada, facilitando los mecanismos de comunicación entre CORAAMOCA, las comunidades y los consultores que se contraten por el Proyecto. Además, dará soporte a los especialistas y analistas ambientales y sociales en la implementación de los instrumentos ambientales sociales elaborados para el proyecto.

¹ <https://www.inapa.gob.do/index.php/proyectos/category/66-marco-de-gestion-ambiental-y-social>

2. OBJETIVO

- Revisar e implementar la Estrategia de Gestión Social para Pacto Social en el municipio de Moca, bajo el marco del Proyecto “Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas residuales para los municipios de Moca y Gaspar Hernández, República Dominicana” con miras al logro de los resultados del componente de Gestión Social.
- Realizar la Gestión Social para el alcance de un Pacto Social entre CORAAMOCA y la sociedad que permita la implementación de una estrategia de gestión social.
- Establecer la metodología de gestión social asociada a un sistema condominial de saneamiento con las comunidades más vulnerables, desde la fase de conceptualización (trazado) del proyecto, y la fase de ejecución hasta la puesta en marcha.
- Brindar capacitación a los equipos técnicos de CORAAMOCA, para actuar en las acciones y actividades sociales de saneamiento con sistemas condominiales.

3. ALCANCE

El **Especialista en Fortalecimiento Institucional**, tendrá la responsabilidad de planificar, dirigir, implementar y monitorear la Estrategia de Gestión Social-Pacto Social de CORAAMOCA, para fortalecer los trabajos de manera integrada, con las áreas técnico, comercial, ambiental y social de CORAAMOCA. Con el objetivo de desarrollar una metodología de trabajo fortalecida, donde se combinen los conocimientos de las partes y se integren en la creación e implementación de una estrategia, que involucre a la comunidad y que permita la creación de alternativas que resulten convenientes de acuerdo con su entorno.

4. ACTIVIDADES:

- Revisar e implementar la Estrategia de Gestión Social que incluye el Pacto Social junto a los/las especialistas sociales de Proyecto, que permita la movilización social externa, más específicamente al desarrollo de una Estrategia de Gestión Social que incida en el incremento de la mejora de la confianza entre los usuarios y CORAAMOCA, aumentar los pagos por los servicios y el uso del agua de manera eficiente por las poblaciones de las comunidades que inciden en el Proyecto.
- Desarrollar de manera participativa el contenido del Pacto Social y promover la firma entre CORAAMOCA y los grupos de usuarios que permita la regularización de los usuarios ilegales y el pago de las facturas de agua por parte de los clientes.
- El Consultor realizará el levantamiento de informaciones en las zonas de intervenciones, identificando los grupos de interesados, entre ellos: Junta de vecinos, autoridades municipales, Centros educativos, Iglesias y en general los grupos sociales con incidencia relevantes en las comunidades. En especial, identificará y promoverá las facilidades para la participación de los grupos vulnerables en los procesos de participación ciudadana.
- El Consultor realizará los TDR para la contratación de los gestores sociales comunitarios, estos serán los promotores que acompañarán en todo el proceso al Consultor para las convocatorias, los levantamientos de información a nivel comunitario y para el seguimiento de los avances de las

actividades programadas con los diferentes grupos sociales de las comunidades a nivel del municipio. Además, serán los que de manera constante promoverán la comunicación para establecer los compromisos entre las instituciones y las comunidades.

- El Consultor realizará jornadas de capacitación entre los colaboradores del INAPA y CORAAMOCA referente a la estrategia de Gestión Social y la implementación del Pacto Social.
- Aportar elementos conceptuales y prácticos para la identificación de los grupos sociales y los aspectos a considerar dependiendo de las intervenciones.
- Revisar la Estrategia de Gestión Social en cuanto al enfoque de Pacto Social, los avances logrados a la fecha e identificar las áreas a reforzar, evaluar las dinámicas de abordaje de los usuarios agricultores que se conectan a los sistemas de agua para fines de agricultura.
- Establecer, implementar y supervisar, los lineamientos para la implementación de la estrategia de gestión social para pacto social. Además de dirigir, supervisar y controlar el desarrollo de estos.
- Desarrollar estrategias y planes para el fortalecimiento de las capacidades de gestión de CORAAMOCA, monitorear la implementación y ejecución de las estrategias y planes formulados; así como la metodología e instrumentos pertinentes que viabilicen las intervenciones.
- Dar soporte en la coordinación e implementación de los instrumentos de Gestión Ambiental y Social elaborados para el proyecto.
- Promover la aplicación de estrategias, metodologías e instrumentos de gestión social favoreciendo el seguimiento y monitoreo de trabajo con los equipos de campos.
- Coordinar con el equipo técnico las acciones conjuntas que deben ser realizadas como parte del Programa de Mejora de Agua No contabilizada en los sectores asignados.
- Realizar las acciones necesarias para construir de manera participativa los objetivos y/o lineamientos del Pacto Social, con los objetivos de gestión de CORAAMOCA
- Velar porque se cumplan los procedimientos y uso de los instrumentos Sociales homologados para el desarrollo de las labores de Gestión Social dentro de CORAAMOCA.
- Coordinar acciones con otras instituciones, en busca de alianzas que fortalezcan la gestión social de CORAAMOCA.
- Desarrollar y Coordinar la campaña de divulgación de las actividades de Gestión Social.
- Dirigir los programas sociales, incorporando y diseñando instrumentos de investigaciones para conocer las percepciones de los usuarios sobre el servicio que reciben.
- Establecer los lineamientos para el diseño e implementación de programas sociales que fomenten la integración de las comunidades.

- Conducir al personal que lidera, hacia el máximo desempeño, basado en los objetivos estratégicos, planes operativos y normas establecidas, fomentando un clima laboral favorable, a fin de asegurar resultados exitosos, esperados por la unidad, el bienestar y la calidad de vida de sus colaboradores.
- Realizar otras funciones que se requieran para lograr los objetivos, en coordinación con los (as) especialistas sociales del proyecto y con los coordinadores de los diferentes componentes del proyecto y áreas de CORAAMOCA.
- Seguimiento y rendición de informes e insumos para la toma de decisiones.
- Gestionar y evaluar los procesos que se incluyan en el proyecto relacionado a la Auditoría de Agua y Energía y a la Estrategia de Agua no Contabilizada.
- Facilitará los mecanismos de comunicación entre CORAAMOCA y los consultores que se contraten por el Proyecto, entre otros.
- Elaborar e implementar el Plan de Acción Social de forma completa en las zonas donde se prevé la construcción de alcantarillados condominiales, articulando tres (3) programas clave para cada sector: Programa de Participación Comunitaria, Programa de Educación Ambiental y Sanitaria y Programa de Comunicación Social.
- Realizar visitas sobre el terreno y análisis de los proyectos piloto de saneamiento para identificación de aspectos sociales principales relacionados a la implantación de sistemas de saneamiento con metodología condominial.
- Identificar los aspectos clave para la correcta implantación y funcionamiento de estos proyectos desde el punto de vista de las acciones sociales y proponer una estrategia de implantación y funcionamiento de las actividades sociales.
- Elaborar un organigrama de las unidades, con responsabilidades y actividades definidas para implementar con la comunidad con una metodología participativa.
- Diseñar un diagrama de proceso metodológico diferenciando las principales etapas del ciclo del proyecto: desde la preparación de las acciones y entradas en las áreas, el trabajo de promoción social durante fase de diseños hasta la recepción de las obras.
- Apoyar en la revisión de elaboración de documentos y pliegos relacionados a actividades sociales en el contexto de los diseños de proyectos, la ejecución de las obras y su supervisión.
- Apoyar el desarrollo de la estrategia de intervención detallada en Moca y Gaspar Hernández y proporcionar asistencia técnica al personal de las entidades y empresas para garantizar que el modelo de intervención contenga los elementos clave que contribuirán al éxito de la ejecución de los proyectos.
- Apoyar desde un análisis social decisiones para implantación de los proyectos pilotos más relevantes en Moca y Gaspar Hernández cuya ejecución puede comenzar, teniendo en cuenta el contexto socioeconómico de cada zona y municipalidad.

5. PERFIL REQUERIDO:

5.1 **Calificación:** profesional con título superior y con cursos o postgrado en el área de ciencias sociales, en servicios sociales, sociología, trabajo social, psicología u otras disciplinas afines, con posgrado en el área de ciencias sociales.

5.2 Experiencia General:

- Profesional de cinco (5) años a partir del título universitario.

5.3 Experiencia Específica:

- Mínimo de tres (3) años como asesor en fortalecimiento en instituciones (públicas o privadas) de desarrollo social y comunitario;
- Mínimo de tres (3) años como especialista institucional en el sector de servicios públicos preferiblemente en el sector agua potable y saneamiento.
- Especialista como Consultor con organismos de financiamiento externo en fortalecimiento institucional en dos (2) proyectos.
- Capacidad de comunicación y gestión a todos los niveles.
- Conocimiento del sector, su tecnología y sus efectos sobre la comunidad.
- Conocimiento de la normativa relacionada con el sector agua potable y saneamiento APS y con la organización local y comunitaria.
- Conocimiento y manejo de procesadores de texto y hojas de cálculo o dominio de herramientas informáticas, como: Microsoft Word, Project y Excel.

6. DEPENDENCIA y COORDINACIÓN

El (la) consultor (a) trabajará bajo la dependencia de la UEP- Moca y en coordinación con las áreas CORAAMOCA y en coordinación con los (as) especialistas sociales del proyecto. El consultor debe residir preferiblemente en Moca o zonas cercanas.

Esta labor implica que el/la Especialista ejerza un liderazgo en la coordinación de sus actividades y en la integración del equipo integrado de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), la Unidad Coordinadora en Moca y los colaboradores de CORAAMOCA.

El/la Especialista en Fortalecimiento Institucional, debe planificar el trabajo en terreno y armonizar las prioridades, de acuerdo con las urgencias generadas en la organización del trabajo; estableciendo las responsabilidades de cada actor (supervisores, gestores sociales, técnicos, miembros del UEP, entre otros).

7. LUGAR, DURACION Y FORMA DE PAGO

El (la) consultor(a) prestará sus servicios a tiempo completo, en las oficinas de la UEP en Moca, para lo cual se proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.

El/la Consultor (a) recibirá honorarios mensuales y consecutivos e iguales por (12) meses. El/la Consultor recibirá un (1) pago al final del contrato, equivalente a la doceava (12va) parte de los

honorarios devengados contra la presentación de un (1) informe. Se prevé un contrato renovable sujeto al desarrollo satisfactorio de la consultoría.

8. CRITERIOS DE EVALUACION

FACTORES CON CRITERIO PASA/NO PASA:

NO.	FACTORES Y METODOLOGIA DE ASIGNACION DE PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
1.	FORMACION ACADEMICA	25	20
1.1	Grado universitario sociología, antropología, trabajo social, psicología o afines	20	20
1.2	Post grado en desarrollo social o afines	25	-
2	Experiencia General	15	10
2.1	De cinco (5) años	10	10
2.2	Mayor a cinco (5) años	15	-
3	Experiencia Especialista como asesor en fortalecimiento en instituciones (públicas o privadas) de desarrollo social y comunitario	20	15
3.1	De Tres (3) años.	15	15
3.2	Mayor a Tres (3) años	20	-
4	Experiencia Especialista como especialista institucional en el sector de servicios públicos preferiblemente en el sector agua potable y saneamiento.	20	15
4.1	De Tres (3) años	15	15
4.2	Mayor a Tres (3) años	20	
5	Especialista como Consultor con organismos de financiamiento externo en fortalecimiento institucional	15	10
5.1	1 a 2 proyectos	10	10
5.2	Más de dos (2) proyectos	15	
4	Entrevista	5	-
	Puntuación total	100	
<i>Se requiere completar al menos 70 puntos</i>			

1. ANEXOS TERMINOS DE REFERENCIAS

ANEXO A.1: PLANTILLA A COMPLETAR Y PRESENTAR HOJA DE VIDA

A. DATOS PERSONALES:

Nombre Completo:	
Edad:	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	
Nacionalidad:	

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Establecer brevemente el vínculo entre los antecedentes más importantes del postulante y el perfil que se requiere en los Términos de Referencia para ejecutar la tarea de consultoría.

TITULO PROFESIONAL:

Universidad:

Título de Grado:

Fecha:

Años de graduado:

Universidad

Fecha:

C. HISTORIA LABORAL

Detalle de las actividades asignadas	
---	--

D.- RESUMEN EXPERIENCIA ESPECÍFICA (para criterio de calificación verificar acápite 8 de los TDR). Puede agregar cuantas líneas sean necesarias para referir las experiencias.

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

ANEXO A.2: INFORMES QUE EL CONSULTOR DEBE PRESENTAR Y PLAZOS

El Consultor entregará a los Especialistas Sociales del Proyecto (UEP-INAPA y UEP-Moca), los siguientes productos:

- A) Estrategia Social para el Pacto Social revisada y consensuada con INAPA y CORAAMOCA.
- B) Informes trimestrales que incluyen las actividades de implementación y seguimiento de la Estrategia Social y el análisis social decisiones para implantación de los proyectos piloto
- C) Desarrollar e Implementar la campaña de divulgación para las actividades de Gestión Social
- D) Informes mensuales sobre la implementación de la Estrategia, metas y resultados alcanzados, que además recoja las labores realizadas y reportadas por los equipos en campo; incluyendo las recomendaciones.

Cada tres meses: Plan de trabajo actualizado, en el que se muestre el cronograma actualizado con las actividades priorizadas y la línea de trabajo en coordinación con el personal bajo su responsabilidad y las áreas pertinentes dentro de CORAAMOCA.

Informe semestral consolidado, deberá ser presentado en los primeros diez (10) días del mes siguiente al semestre finalizado, reportando sobre el desarrollo de las actividades establecidas en el numeral 4 de estos TDR y acerca de los resultados alcanzados en el periodo.

Documento de Términos de Referencia (TDR`s) relacionado a la selección y contratación de consultores para el seguimiento social o de monitoreo de los planes y metodologías para el desarrollo de la Estrategia de Gestión Social.

Un informe final (mes 12), para el pago final de la Consultoría, incluyendo la descripción de las actividades realizadas indicadas en el ítem No. 4 de estos TDR y recomendaciones, resaltando los resultados alcanzados.

ANEXO A.3: ESTIMACIÓN DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS Y TARIFAS

Los pagos serán distribuidos en doce (12) pagos mensuales y un (1) pago final que estará sujeto a la presentación de los informes que se describen en el Anexo A.2 en sus periodos correspondientes y del Informe Final donde se incluya la descripción de las actividades relevantes realizadas durante el periodo de la contratación y recomendaciones, resaltando los resultados alcanzados.

Anexo B: Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 E. Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
- ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por "práctica de obstrucción" se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos

del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco²; (ii) ser nominada³ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

² A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

³ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Anexo C: Conflicto de Interés

Este anexo hace referencia a los Conflictos de Interés establecidos en los numerales de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.

3.1 El Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés.

3.2 El Banco exige que los Consultores:

- a. brinden asesoramiento profesional, objetivo e imparcial;
- b. otorguen en todo momento máxima importancia a los intereses del Prestatario, sin consideración alguna de cualquier labor futura;
- c. eviten, al brindar asesoramiento, los conflictos con otros trabajos y con sus propios intereses corporativos.

3.3 No se contratarán Consultores para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones actuales o previas respecto de otros clientes o que les impida llevar adelante el trabajo teniendo en cuenta los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratarán Consultores en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- a. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- b. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedara descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- c. No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos el afiliado y el Consultor bajo un control conjunto) para realizar un trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo de Consultor.
- d. Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:
 - i. la elaboración de los términos de referencia del trabajo,
 - ii. el proceso de selección para el contrato, o

iii. la supervisión del contrato, no podrán resultar adjudicatarios de un contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del contrato.