

**PROYECTO INTEGRANDO LA INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD RURAL EN
HONDURAS (COMRURAL II)
P168385-IDA-6448-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA – CONSULTORIA INDIVIDUAL NACIONAL
ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA COMRURAL-II
REF.STEP HN-INVEST-H-255224-CS-IND**

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

a) ANTECEDENTES

El Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural II) es una iniciativa del Gobierno de la República de Honduras, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) implementada por Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) con el objetivo de mejorar el acceso a los mercados y las prácticas agrícolas climáticamente inteligentes y contribuir a la inclusión económica de los productores beneficiarios y sus familias en el marco de cadenas de valor agrícolas seleccionadas y priorizadas por el Gobierno.

El Proyecto tiene los siguientes componentes: (i) "Apoyo para Mejorar la Competitividad, Resiliencia e Innovación de las Iniciativas de Agronegocio" que tiene como propósito apoyar iniciativas de agronegocio competitivas, innovadoras y resilientes al clima ("subproyectos") en cadenas de valor agrícolas priorizadas bajo el modelo de alianzas productivas; (ii) "Apoyo a la Modernización del Entorno Propicio para la Agroindustria de Honduras" que tiene como objetivo contribuir a modernizar y fortalecer servicios seleccionados del sector público y a mejorar el marco regulatorio y la capacidad institucional orientados a potenciar el ambiente para los agronegocio; (iii) "Apoyo a la Gestión del Proyecto" mediante el cual se financiará la coordinación, gestión, seguimiento, evaluación y la administración y operatividad del mismo, además de la implementación y supervisión fiduciaria y la supervisión y gestión de riesgos/salvaguardas ambientales y sociales y otros mecanismos que apoyen en la medición de los indicadores del Proyecto; y (iv) "Contingente de Respuesta a Emergencia" este componente proporcionará fondos para una respuesta inmediata a situaciones de emergencia elegibles mediante el financiamiento de actividades y gastos a través de la reasignación de fondos del Proyecto.

La zona de influencia del Proyecto son los departamentos de Comayagua, Copán, Intibucá, La Paz, Lempira, Ocotepeque, Santa Bárbara, Francisco Morazán, Choluteca, El Paraíso, Cortés, Atlántida y Colón; por otro lado, las cadenas agroalimentarias priorizadas por el Proyecto serán: café especial, hortalizas, frutales, ganadería de leche y de carne, apicultura, granos básicos, cacao fino, acuicultura, especies menores y otras cadenas priorizadas por el Gobierno.

b) JUSTIFICACIÓN

En este contexto, y considerando los diversos procesos y procedimientos inherentes a la ejecución del Proyecto se requiere de un (a) consultor (a) para el desempeño del cargo de Especialista de Adquisiciones.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Garantizar el fiel cumplimiento de las 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 Consolidar el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de inversión, utilizando el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP) o mediante una hoja electrónica.
- 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 formales e informales 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 acordados en el PA en el Manual Operativo del Proyecto, y las Regulaciones de Adquisiciones 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 los Coordinadores de Componente y los Directores de Línea de INVEST-H. 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 toda la documentación necesaria 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, 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 adquisiciones, conforme a las metodologías acordadas en el propio 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 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 directores de línea de la institución ejecutora, 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, cuando así se le solicite.
- 3.14 Asegurarse de que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible para la Dirección Ejecutiva de INVEST-H para su presentación al Consejo Directivo y al ente financiador.
- 3.15 Otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Adquisiciones.

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 Operativo/Fiduciario del Proyecto, 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 cualesquiera 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. COORDINACION DEL TRABAJO

El Consultor (a) estará bajo la supervisión de la Sub Coordinación de Adquisiciones de ComRural, quién conjuntamente con el Gerente de Desarrollo Rural de INVEST-H y Coordinador Nacional de ComRural establecerán cada proceso que le sea asignado.

VI. REQUISITOS TECNICOS DEL CONSULTOR

Formación académica:

- ✓ Profesional con grado universitario
- ✓ Preferiblemente con maestría en Gestión de Proyectos o similares
- ✓ Diplomado en adquisiciones o haber recibido al menos tres (3) capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BM Y BID.

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 y/o del BID (el postulante deberá referir los procesos cuyos montos considere relevantes)
- ✓ Experiencia de al menos 3 años en el seguimiento a contratos
- ✓ Manejo de Herramientas automatizadas de trabajo: STEP, SEPA, Project, Honducompras.

VII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de 12 meses, renovables sujetos a evaluación satisfactoria de desempeño. El consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el Banco Mundial y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

La renovación del contrato estará sujeta a resultados de desempeño del Consultor, soportados en las evaluaciones realizadas semestralmente, los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

Al Consultor le será asignado espacio físico y equipo en la Unidad Coordinadora 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 del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del Programa. 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.