

## Anexo A

### TERMINOS DE REFERENCIA

|                                           |
|-------------------------------------------|
| OFICIAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES |
|-------------------------------------------|

#### I ANTECEDENTES

Honduras es considerado uno de los países con mayor riesgo climático (Germanwatch, 2016). Diversos estudios (CEPAL, 2010, PNUD, 2012) coinciden en identificar la deforestación y la pérdida de los servicios ecosistémicos asociados al bosque como uno de los factores que contribuye a incrementar el riesgo climático en Honduras, al intensificar las inundaciones y disminuir los caudales de estiaje aumentando las sequías.

Históricamente Honduras se ha caracterizado por altas tasas de deforestación, con una pérdida de cobertura boscosa de 53,000 Has/año (Vallejo, 2011). Sin embargo, desde el año 2013 esta problemática se ha incrementado notablemente debido a la plaga del gorgojo descortezador del pino, que ha destruido 442,3912 Has de bosque con un 42% de afectación de bosques privados y un 56% de públicos (el restante 2% de propiedad indeterminada), incluyendo 15,692 Has de áreas protegidas (ICF, 2016). La afectación se concentra en cuatro Departamentos, Olancho, Francisco Morazán, Comayagua y Yoro con el 28%, 20%, 10% y 9% del total del área afectada (CONADEH, 2016). Además de incrementar el riesgo climático asociado a los Valores constantes del año 2000. La cifra se refiere a los pinos en fase 3 de la infestación, pinos muertos ya abandonados por el gorgojo inundaciones y sequías, la reducción del área de bosques tiene un impacto en la economía de las poblaciones rurales, con pérdidas proyectadas de 122.000 empleos (ICF, 2016) vinculadas a los aprovechamientos forestales.

El Gobierno de la Republica de Honduras mediante Decreto Ejecutivo dictado por la Presidenta Constitucional de la Republica en Consejo de Secretarios de Estado, con el número PCM-05-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en fecha 6 de abril del 2022, numero 35,892, creó El programa de la Red Solidaria, como un ente desconcentrado de la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Social y los proyectos que se encontraban bajo la responsabilidad de la AEPAS-H, se ejecutaran a través del Programa de la Red Solidaria y para cumplir con el objetivo de su creación cuenta con una Unidad de Proyectos Estratégicos, conformado por un equipo técnico con capacidades técnicas, operativas y administrativas, con suficiente capacidad para operar de forma transparente, recursos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos en forma eficiente y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para contratar los servicios de dos (2) Consultores Individuales para ejercer el rol de **OFICIAL DE ADQUISICIONES**.

#### II JUSTIFICACION

La Unidad de Proyectos Estratégicos (UPE) del Programa de la Red Solidaria, es la responsable de garantizar la correcta ejecución y el fiel cumplimiento de los procedimientos que establece el Banco Interamericano de Desarrollo, asegurándose de que estén acorde con los procedimientos para las adquisiciones de bienes, obras y servicios que se desarrollen dentro del marco del **Proyecto Manejo Sostenible de Bosques**, bajo las Normas del Banco Interamericano de Desarrollo y sus actualizaciones, para bienes, obra civil, servicios distintos

a los de consultoría, y servicios de consultoría, conforme se especifican en el Contrato de **Préstamo BID 3878**. Para llevar a cabo la función de oficial de adquisiciones se hace necesario contratar dos Consultores (as) con experiencia en procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo y de la ley nacional del país donde se ejecutan proyectos, que le permitan cumplir con el objetivo de los servicios, conforme se indica abajo.

### III OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Apoyar y asistir al Especialista de Adquisiciones y Contrataciones en la ejecución del programa de adquisiciones, garantizando el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos que establece el Banco Interamericano de Desarrollo, como organismo financiador del Proyecto de Manejo Sostenible de Bosques, así como las regulaciones nacionales aplicables para Honduras, en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría, a ejecutarse con los fondos del Contrato de Préstamo BID 3878/BL-HO, suscrito entre el Gobierno de Honduras y el Banco Interamericano de Desarrollo.

### IV ACTIVIDADES GENERALES

1. Apoyar al Especialista de Adquisiciones del Proyecto a consolidar el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de inversión, utilizando el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) o mediante una hoja electrónica, como esté acordado con el Banco.
2. Preparar y publicar anualmente, con las autorizaciones respectivas, el anuncio general de adquisiciones del Proyecto, para su publicación en el United Nations Development Business (UNDB) basado en las principales actividades del PA a su cargo
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.
4. Elaborar los documentos de adquisición de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría, para los diferentes componentes del Proyecto, de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados para el PA en el Manual Operativo del Proyecto, y las Políticas de Adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo, que apliquen a la operación en forma particular.
5. Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en el Documento de la Operación y en las políticas de adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
6. Dar seguimiento al avance de las diferentes licitaciones y/o contrataciones de bienes, obras, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría. De igual manera realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones o contratación relacionado con aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información, conforme se haya previsto en el Manual de Operación del Proyecto.

7. Preparar toda la documentación necesaria para los comités de evaluación y coordinar con las áreas de línea respecto de la convocatoria para la evaluación y adjudicación de contratos, durante el proceso de selección de firmas o empresas a contratar mediante licitaciones competitivas, conforme aplique en el PA.
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 de licitaciones y selección de consultores, conforme a las metodologías acordadas en el propio PA, todo de conformidad con lo acordado con el Banco Interamericano de Desarrollo para este tipo de actividades.
9. Coordinar con las áreas técnicas del Proyecto la información y contenido de las partes no estándares de los documentos estándar/armonizados y modelos acordados con el Banco Interamericano de Desarrollo para la ejecución, asegurando que la información técnica sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes y servicios y otros insumos que rigen los contratos.
10. Incorporar las indicaciones y observaciones realizadas por el Banco en las respuestas a pedidos de N.O. a las diferentes etapas de los procesos o como resultado de consultas, reuniones o talleres, cuando estas resulten transversales a todas las contrataciones del proyecto.
11. Establecer y mantener actualizados los expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición, 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 ex - ante y ex - post que aplican al Proyecto.
12. 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 del Banco Interamericano de Desarrollo en todas y cada una de las actividades de adquisiciones en el Proyecto.
13. Asegurar el resguardo, conforme sea indicado en el Manual Operativo, de todos los documentos legales y financieros que sean requeridos en el ejercicio de su función.
14. Mantener actualizado mensualmente la web SEPA y Honducompras con la información relativa al progreso real de las adquisiciones (fechas, montos, nombres de proveedores, consultores, etc.) con el apoyo del resto del personal del proyecto.
15. Participar en actividades de capacitación y entrenamiento en materia de políticas y procedimientos de adquisiciones, así como proporcionar asistencia técnica a los coordinadores de proyectos, miembros de las comisiones evaluadoras de oferta, para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos del Organismo Financiero correspondiente, en todas y cada una de las actividades de adquisiciones en el Proyecto”
16. Apoyar las adquisiciones y contrataciones de proyectos financiados por el BID u otros cooperantes que tengan estrecha relación con el Programa de Manejo Sostenible de Bosques.

17. Acompañar al personal técnico del proyecto, en la elaboración de Términos de Referencia, especificaciones técnicas u otros documentos técnicos necesario para los procesos de adquisiciones.
18. Otras que asigne la Coordinación de la Unidad de Proyectos Estratégicos, en el marco de sus competencias.
19. Verificar los pagos correspondientes de los contratos a su cargo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
20. Coordinar la entrega y/o provisión de bienes y/o servicios con el proveedor, de acuerdo con lo establecido en el contrato, orden de compra y convenio suscrito.
21. Preparar memorándums y notas, correspondientes al área de Adquisiciones y Licitaciones.

## **V RESULTADOS ESPERADOS**

1. Procedimientos de contratación para las diferentes actividades previstas en el PA, ejecutados adecuadamente, conforme sea 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 Proyecto.
2. Avance satisfactorio del PA, conforme fue 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.
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 de este documento de implementación
4. Expedientes disponibles con documentación física y electrónica; preparados con calidad y contenido aceptable para contratos de consultoría, equipos, y obras civiles debidamente actualizadas y vigentes, conforme aplique para cada proceso de contratación.

## **VI DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría tendrá una duración hasta el **30 de abril de 2024**, con contratos 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 Interamericano de Desarrollo 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 y la necesidad del proyecto de continuar con el servicio; los resultados por debajo de los niveles

establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

## **VII LUGAR DEL SERVICIO**

El /La Oficial de Adquisiciones y Contrataciones, realizarán su trabajo en las oficinas del Programa de la Red Solidaria (PRS), en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, en caso de requerirse deberá desplazarse a los lugares de los proyectos (dentro y fuera de la ciudad). El Programa de la Red Solidaria, proporcionará espacio físico y el equipo de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades (equipo de oficina de cómputo y transporte en caso de requerirlo).

## **VIII COORDINACION DE LA CONSULTORIA**

Para propósitos administrativos, la Coordinación de la Unidad de Proyectos Estratégicos, administrará los servicios de consultoría y este a su vez, delegará la supervisión de las actividades del Consultor al Especialista de Adquisiciones y Contrataciones del Programa de Manejo Sostenible de Bosques. El Consultor deberá coordinar su trabajo con su supervisor y con el resto del personal asignado al proyecto.

## **IX PERFIL DEL CONSULTOR (A)**

### **Formación Académica:**

Profesional graduado con grado mínimo de Licenciatura o Ingeniería y de preferencia con Diplomado en Compras y Contrataciones del Estado.

### **Experiencia General:**

Experiencia profesional general mínima de siete (7) años, contados desde la fecha de obtención del grado de licenciatura o ingeniería.

### **Experiencia Especifica:**

- Experiencia mínima de 5 años como Oficial de Adquisiciones y Contrataciones utilizando normativa y procedimientos de organismos financieros internacionales (BID y/o Banco Mundial y/o Sistemas Nacionales).
- Experiencia mínima de haber realizado al menos tres (3) Licitaciones Públicas Internacionales (LPI), para la adquisición de obras/bienes, bajo procedimientos de la Ley de Contratación del Estado y Políticas de Adquisiciones y Contrataciones del BID/BM/Sistemas Nacionales
- Experiencia mínima de haber realizado 3 (procesos) Licitaciones Públicas Nacionales (LPN), para la adquisición de obras/bienes, bajo procedimientos de la Ley de Contratación del Estado o Políticas de Adquisiciones y Contrataciones del BID/BM
- Experiencia mínima de haber realizado tres (3) concursos de firmas consultoras, bajo procedimientos de la Ley de Contratación del Estado o Políticas de Adquisiciones y Contrataciones del BID/BM/Sistemas Nacionales.

### **Conocimientos:**

- Manejo de los principales paquetes de procesamiento de palabras, hojas de cálculo y presentaciones (MS Office y Project).

- Manejo del uso del sistema SEPA y la web Honducompras (Publicación y Registro de Contratos)

## **X FORMA DE PAGO**

Los/las Oficiales de Adquisiciones devengarán un monto mensual de **XXXX Estados Unidos de América (\$XXXX)** en concepto de honorarios por servicios profesionales. El Contratante hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales de los/las consultores/as, en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la Republica de Honduras y su Reglamento.

Los pagos se realizarán previa aprobación de informes mensuales por parte de la Unidad de Proyectos Estratégicos del Programa de la Red Solidaria (PRS) y contra la presentación de factura CAI como documento fiscal debidamente autorizado por el SAR para el pago mensual correspondiente, especificando en el apartado la descripción del servicio prestado, la referencia al mes del informe presentado, número de contrato suscrito, detalle del pago: honorarios devengados, menos retención de los impuestos de ley y líquido a pagar.

El valor del Contrato será en Dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se efectuarán mensualmente 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 y dentro de los treinta (30) días contados a partir de la aprobación de este.

Se excluirá el impuesto de renta a aquellos consultores que estén suscritos al régimen de pago a cuenta. El candidato que resulte seleccionado para ocupar el cargo, al momento de ser contratado, deberá estar inscripto en el SIAFI y SIREP para recibir sus pagos.

## **XI CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El consultor(a) considerará toda la información como confidencial, tanto la información suministrada como los productos objeto de la consultoría. El Programa de la Red Solidaria podrá divulgar los resultados parciales o finales de esta, salvo lo consignado en la normativa nacional específica.