



# República de Honduras

## Secretaría de Educación

### PROYECTO DE CALIDAD DE LA EDUCACION, GOBERNABILIDAD Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

#### I. ANTECEDENTES

Un préstamo Especifico de Inversión (SIL) fue requerido por el Gobierno de Honduras para proporcionar financiamiento a intervenciones focalizadas en el sector educación, al mismo tiempo que se busca mejorar la capacidad financiera, de monitoreo y evaluación del Ministerio de Educación.

Esta inversión será canalizada a través del Proyecto de Calidad de la Educación, Gobernabilidad y Fortalecimiento Institucional, que contribuirá a lograr objetivos de alto nivel de: (i) Estrategia de Reducción de la Pobreza de Honduras (ERP); (ii) Educación para Todos de Honduras para el período 2003-2015; y (iii) Plan Estratégico Sectorial de Educación 2005-2015.

La ERP enfatiza los siguientes objetivos pertinentes para el sector educación: (i) mejoramiento de la calidad y eficiencia de la educación a todos los niveles; (ii) apoyo a la descentralización y participación comunitaria en la administración de la educación; (iii) mejoramiento del desempeño de los maestros y programas de apoyo para mejorar sus calificaciones; y (iv) promoción de PROHECO y de la Educación Intercultural Bilingüe.

La propuesta de EFA-FTI de Honduras se basa en la orientación estratégica de la ERP y define cuatro estrategias para alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio y los de Educación para Todos: (i) mejoramiento de la eficiencia de los flujos de las cohortes de alumnos en la educación primaria; (ii) mejoramiento de la calidad de la educación preescolar; (iii) apoyo a la calidad y eficiencia de los maestros; y (iv) mejoramiento de la demanda de educación y participación de las comunidades desfavorecidas

*El Plan de Nación 2007-2030* destaca el mejoramiento de la calidad de la educación para alcanzar la equidad social.

En ese contexto, específicamente los objetivos de desarrollo del Proyecto son: (i) expandir la cobertura de la educación prebásica en comunidades desfavorecidas; (ii) mejorar las tasas de graduación de sexto grado en las escuelas PROHECO; (iii) mejorar la rendición de cuentas de los maestros; y (iv) mejorar la rendición de cuentas de las escuelas a los ciudadanos.

En tal sentido, para iniciar la implementación del Proyecto, el Manual de Operación establece la conformación de un Equipo de Gestión Técnica y Fiduciaria, en el que debe



# República de Honduras

## Secretaría de Educación

participar un(a) profesional contratado que desarrolle funciones de **Especialista en Adquisiciones**, para llevar a cabo los controles de los procesos de contratación, elaboración de Planes de Adquisición del Proyecto.

### II. OBJETIVO

Con la contratación del consultor se cumple con el siguiente objetivo:

Coordinar la unidad de Adquisiciones, a fin de gestionar y ejecutar los procesos de contratación elaborando documentos estándar de licitaciones basados en los estándares aplicables en su caso.

### III. ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORIA

Se requiere de los servicios de un profesional especializado que labore a tiempo completo, para coordinar el área de adquisiciones del Proyecto de Calidad de la Educación, Gobernabilidad y Fortalecimiento Institucional.

El profesional contratado reportará al Asesor/Coordinador de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos.

### IV. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- (i) gestionar toda la información periódica sobre el proceso de contratación;
- (ii) preparar el PAC del Proyecto, implementarlo durante la vida de éste, y actualizarlo cuando fuese necesario;
- (iii) gestionar la publicación (convocatorias, avisos de licitación, solicitudes de expresión de interés) en diarios nacionales, *HonduCompras*, *DgMarket* y *UNDB online*, según corresponda;
- (iv) coordinar con las unidades de línea la preparación de términos de referencia y de especificaciones técnicas;
- (v) elaborar documentos estándar de licitaciones basados en los estándares aplicables, solicitudes de cotización, incluyendo pedidos de propuestas y borradores de contratos, para la adquisición de bienes, contratación de servicios generales (diferente de consultoría), y servicios de consultoría (individuales o empresas);
- (vi) apoyar a la GA en las actividades del proceso de comparación de cotizaciones (*shopping*);
- (vii) procesar y finalizar los documentos de licitación basados en los estándares aplicables para solicitar la no objeción del BM, según corresponda;
- (viii) preparar los contratos y enmiendas;
- (ix) administrar los contratos, recopilar y revisar los documentos de pago;



# República de Honduras

## Secretaría de Educación

- (x) coordinar la recepción de bienes, desaduanaje, transporte y monitoreo de entrega del bien al destino final, en coordinación con las unidades de línea involucradas;
- (xi) preparar informes del avance de contrataciones para el BM;
- (xii) elaborar y mantener al día el PAC, como también coordinarlo con las actividades aprobadas en el POA;
- (xiii) proporcionar entrenamiento en adquisiciones a la GA y especialistas en contrataciones de los diferentes cooperantes internacionales, según corresponda;
- (xiv) participar en la realización de seminarios y eventos relacionados con licitaciones del BM; y
- (xv) ejecutar las funciones necesarias para una exitosa implementación de los objetivos del Proyecto.

### V. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

1. Plan Anual de Adquisiciones del Proyecto
2. Informes trimestrales del proceso de ejecución de los procesos de adquisición del Proyecto.

### VI. CALIFICACIONES DEL ESPECIALISTA

El candidato deberá reunir las siguientes calificaciones:

- Licenciatura en Economía, Derecho, Administración de Empresas, Ingenierías, o áreas afines;
- Preferiblemente con estudios de Post-Grado ó Maestría;
- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la gestión de contrataciones con recursos externos, y conocimiento de las normas de adquisiciones, bienes y servicios del BM;
- Experiencia en la licitación de compras de textos y materiales educativos;
- Experiencia en preparación de manuales de adquisiciones y de proyecto;
- Experiencia en la capacitación de personal en la materia, sería deseable.
- Capacidad para coordinar trabajo en equipo;
- Conocimientos del idioma inglés para nivel técnico de trabajo (lectura y escritura); y
- Capacidades analíticas y competencias administrativas e informáticas (Windows y MS Office).

### VII. PERIODO DE LA CONSULTORIA

Doce (12) meses, iniciando el 2 de enero y finalizando el 31 de diciembre de 2008 al contar con la No Objeción del Banco Mundial.