



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
OFICIAL DE ADQUISICIONES DE CAMPO LA CEIBA
IDA-6046-HO**

I. ANTECEDENTES

El proyecto Competitividad Rural de Honduras (COMRURAL) financiado por el Banco Mundial, es una iniciativa del Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), implementada por Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras), que tiene por objetivo incrementar la competitividad de productores organizados, mediante su participación en alianzas productivas en el marco de cadenas de valor, con el fin último de mejorar sus ingresos.

II. JUSTIFICACIÓN:

COMRURAL cerró su etapa original, durante la cual se co-financiaron un total de 88 planes de negocios, paralelamente revisa sus estrategias y mecanismos operativos para la implementación de una nueva etapa que incluye la asignación de fondos adicionales para continuar la implementación del modelo de alianzas público-privadas y la ampliación de la zona de influencia mediante la inclusión de nuevos departamentos del país, nuevas cadenas y también se ha incorporado un nuevo componente de fortalecimiento institucional. Esta nueva etapa, será ejecutada por Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) en el marco de la ejecución de la Alianza para el Corredor Seco (ACS). 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 Oficial de Adquisiciones del COMRURAL. La descripción del puesto se detalla a continuación.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

1. El primer objetivo de la consultoría es apoyar a las organizaciones de productores rurales (OPRs) participantes en COMRURAL, en la implementación de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo al Manual Operativo del Proyecto y a la Normas de Adquisición y Contratación para OPR´s contenidas en este.
2. Adicionalmente, el especialista apoyará a la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y Unidad Coordinadora Regional (UCR) ComRural en el desarrollo de las actividades institucionales relacionadas con los procesos de adquisiciones y contrataciones en el marco de la programación establecida y conforme a los procedimientos especificados en las normas y procedimientos de la Asociación Internacional Fomento (AIF) y los acuerdos legales con la institución financiera para el Crédito IDA-6046-HO.

IV. FUNCIONES DE LA

CONSULTORÍA. Tendrá las siguientes

funciones:

- Revisar los planes de ejecución de los planes de negocio en cuanto a la parte de adquisiciones, y asegurar su conformidad con el manual de operación.
- Desarrollar e implementar un plan de visitas a las Organizaciones de Productores Rurales (OPRs) cuyos planes de negocios han sido aprobados para asesorar a las OPRs y los proveedores de servicios en cuanto a los procesos a seguir para la adquisición de sus bienes, obras y asistencia técnica; y preparar su plan de adquisiciones.
- Asistir técnicamente a los proveedores de servicios y organizaciones de productores en lo relacionado con las adquisiciones y contrataciones específicas que se lleven a cabo en los diferentes Planes de Negocio y según la demanda de las OPRs.
- En coordinación con las oficinas regionales, implementar un plan de seguimiento a los

- planes de adquisiciones y contrataciones de las OPRs.
- Coordinar con las Organizaciones de Productores Rurales (OPRs), los proveedores de servicios (PSDEs) y Técnicos en Alianzas Productivas la preparación de las especificaciones técnicas y términos de referencia para las adquisiciones de bienes y contrataciones de los consultores individuales o firmas de consultoría.
 - Analizar con las OPRs y los proveedores de servicios, las excepciones a los procesos establecidos en el Manual de Operación, que puedan presentar los planes de ejecución y emitir el dictamen correspondiente previa autorización del Supervisor de Oficiales de Campo al coordinador de COMRURAL.
 - Dar seguimiento a la administración de los diferentes contratos suscritos, en coordinación con las PSDE, OPR, oficinas regionales y el supervisor de oficiales de adquisiciones de campo.
 - Remitir al supervisor de Oficiales de Adquisiciones de Campo informes trimestrales de avance que contengan el estado general de las adquisiciones y contrataciones, de las OPRs atendidas.
 - Mantener un archivo digital que contenga los documentos que sustentan cada proceso de adquisiciones y contrataciones que le sea asignado.
 - Contribuir a elaborar los informes que le sean asignados.
 - Las demás funciones inherentes a su cargo y asignadas por la Dirección de Adquisiciones y el coordinador de COMRURAL o quien estos designen, en el ámbito de su perfil profesional y sus capacidades para dar respuesta a necesidades del proyecto.

V. **PERFIL DEL OFICIAL DE ADQUISICIONES.**

Dada la naturaleza del trabajo del Oficial de Adquisiciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Formación Académica.

- Profesional con grado universitario
- Haber recibido capacitaciones en temas de adquisiciones

b) Experiencia

- Como mínimo cinco (5) años de experiencia general.
- Contar con al menos cinco años de experiencia realizando compras y contrataciones de bienes, obras, consultorías (individual y firmas).
- Experiencia de por lo menos tres (3) años en proyectos de financiamiento externo. -
- Preferiblemente haber aplicado la normativa de adquisiciones de Banco Mundial.

c) Otros conocimientos

- Conocimientos de programas de computación: Excel, Word, Power Point, Outlook, Project, uso de Internet entre otros.

VI. **DURACIÓN.**

El cargo tendrá una duración por la vida del Proyecto, mediante contrataciones por cada año, sujetas a renovación, previa evaluación de desempeño anual satisfactoria.

VII. **SEDE DEL TRABAJO.**

La sede de trabajo será la ciudad de La Ceiba, Atlántida, con movilización frecuente a los departamentos donde se ubiquen las OPRs apoyadas por COMRURAL.

VIII. **SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.**

El consultor (a) será contratado (a) en base a los procedimientos de contratación de servicios de consultoría del Banco Mundial. El seguimiento estará bajo la responsabilidad del Coordinador Nacional para el Proyecto de Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL) en coordinación con la Dirección de Adquisiciones de INVEST-H.

**PROYECTO DE COMPETITIVIDAD RURAL EN HONDURAS
(COMRURAL) CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL DE
ADQUISICIONES DE CAMPO LA CEIBA, ATLÁNTIDA**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
1. GRADO ACADÉMICO	Obligatorio
Profesional con grado universitario	Obligatorio
Haber recibido capacitaciones en temas de adquisiciones	Obligatorio
2. EXPERIENCIA DE TRABAJO	80
Como Mínimo 5 años de experiencia general.	
Menos de 5 años =0 puntos 5 años = 16 puntos 6-8 años = 21 puntos más de 8 años = 25 puntos	25
Contar con al menos cinco años de experiencia realizando compras y contrataciones de bienes, obras, consultorías (individual y firmas).	
Menos de 5 años =0 puntos 5 años = 15 puntos 6-8 años = 21 puntos más de 8 años = 25 puntos	25
Experiencia de por lo menos tres (3) años en proyectos de financiamiento externo,	
Menos de 3 años =0 puntos 3 años = 14 puntos 3-6 años = 21 puntos más de 6 años = 25 puntos	25
Preferiblemente haber aplicado la normativa de adquisiciones de Banco Mundial.	5
3. MANEJO DE PAQUETES INFORMATICOS: PAQUETE MICROSOFT OFFICE (EXCEL, WORD, POWER POINT, INTERNET)	10
Entrevista	10
TOTAL PUNTAJE CURRICULAR	100

Puntaje Curricular mínimo requerido: 70 puntos

Para entrevista, tomar en cuenta los primeros 3 lugares