

**PROYECTO DE APOYO A LA DIRECCIÓN PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
ATN/OC-15390-HO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
COMPONENTE III – FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE
INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE COMPRAS
CONSULTORÍA INDIVIDUAL NACIONAL PARA EL DISEÑO,
ELABORACIÓN, REVISIÓN Y HOMOLOGACION DE DOCUMENTOS
TÉCNICOS Y MANUALES DE COMPRAS PÚBLICAS**

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, ha realizado esfuerzos importantes para promover la Modernización, Eficiencia y Transparencia del Estado.

Honduras registra niveles significativos de corrupción: ocupa el lugar 126 de 175 países en el Índice de Percepción de la Corrupción de Transparencia Internacional, con un puntaje de 29 sobre 100. Asimismo, tiene un puntaje de 2.24 en el rubro de “Ética y Corrupción” del Índice de Competitividad Global del Foro Económico Mundial, comparado con un puntaje 4.5 de los países OCDE. Estas calificaciones se explican en parte por desafíos enfrentados en el área de compras públicas: la ocurrencia de pagos irregulares y sobornos en la interacción de firmas con entidades gubernamentales es muy alta, y hay deficiencias en el sistema de tramitación reclamos en materia de adquisiciones, entre otros desafíos relevados en la última evaluación PEFA.

Para enfrentar esta situación, el Gobierno de Honduras se ha comprometido con resultados concretos para combatir la corrupción y promover la transparencia y la rendición de cuentas (Plan de Gobierno 2014-2018), y en línea con ello, en febrero 2014 creó la Dirección de Transparencia, Modernización y reforma del Estado (DPTMRE) como ente coordinador de todas las acciones del Gobierno encaminadas a ese efecto y en octubre del mismo año suscribió un Convenio de Colaboración y de Buena Fe para la Promoción de la Transparencia, combate a la Corrupción y Fortalecimiento de sistemas de Integridad (Convenio) con Transparencia Internacional (IT) y la Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ - Capítulo Hondureño de TI)¹, el cual contiene compromisos, acciones y plazos específicos en cinco sectores de intervención; y como eje transversal en estos sectores la transparencia de las compras y contrataciones del Estado. Los compromisos suscritos en el área de adquisiciones son: (i) Implementación de planes y estrategias de compras por cada sector; (ii) Monitoreo y evaluación ciudadana de compras; y (iii) Fortalecimiento institucional, tanto sectorial como del ente rector ONCAE y el Sistema Nacional de Control Interno.

La DPTMRE tiene a su cargo la coordinación de la agenda de transparencia de probidad del Gobierno de Honduras, incluyendo, entre cinco otras funciones, la de “fortalecer la transparencia en la asignación y uso de los recursos públicos.” En el marco de esta función, le compete la

¹ Convenio: <http://asjhonduras.com/ti-asj/2015/06/23/convenio-de-transparencia-no-es-un-premio-al-gobierno-ni-aval-de-todo-lo-que-hace-asj/>

supervisión de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), entidad rectora del portal nacional de compras públicas, HonduCompras.²

La ONCAE, en su esfuerzo por desarrollar y mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos; así como, la sistematización de los procesos de contratación del sector público, pretende que los procesos de adquisición de bienes y servicios comunes que realiza el Estado de Honduras se orienten a ser más transparentes y que el accionar gubernamental y el desempeño de los servidores públicos sea más confiable.

Con ese fin, se vuelve necesario contratar una Consultoría para la revisión, análisis, elaboración y homologación de documentos normativos y técnicos con el fin de brindar a los compradores del Estado, instrumentos de apoyo para la gestión de compras en el país.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar, elaborar, revisar y homologar documentos Técnicos y Manuales de Compra Públicos, de acuerdo a los requerimientos de la ONCAE, que sirvan como una herramienta de apoyo en la gestión de las compras públicas, con lineamientos homologados para todos los funcionarios involucrados en este tipo de gestiones.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico y análisis de los documentos normativos y técnicos existentes para definir los alcances de los mismos.
- Valorar la calidad de los documentos existentes, en relación a la normativa, claridad y simplicidad con la que están elaborados para transmitir la información de manera más efectiva, homologación de los mismos y en definitiva mejorar los documentos existentes, complementándolos con los formularios requeridos.
- Diseñar y elaborar nuevos documentos cuya necesidad se identifique en el transcurso de la Consultoría.
- Proponer a la ONCAE los documentos necesarios y prioritarios que resulten del desarrollo de la Consultoría.

III. ACTIVIDADES

3.1 Elaborar un plan de trabajo que incluya un cronograma de actividades y un marco metodológico.

3.2 Realizar un diagnóstico de los documentos técnicos y normativos existentes.

3.3 Realizar reuniones con la Unidad de Análisis y Evaluación de las Compras para definir los requerimientos a partir de las evaluaciones realizadas a los procesos de compra.

² Leyes relacionadas incluyen la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de medios electrónicos (Decreto No. 36 del 2013): http://www.honducompras.gob.hn/ONCAE_DIAGRAMA/HTMLB/LCETME.pdf; y un conjunto de leyes que gobiernan HonduCompras: <http://www.honducompras.gob.hn/Info/Normativa.aspx>

- 3.4 Mejorar los documentos existentes en base a los criterios de homologación, simplicidad en la comprensión de los mismos y aplicación de las mejores prácticas.
- 3.5 Producción de los nuevos documentos que en conjunto con la Dirección de ONCAE se prioricen.
- 3.6 Cualquier otra actividad que le se asignada en el marco de los objetivos planteados en los presentes TDR's.

IV. PRODUCTOS

- 4.1 **Producto 1:** Plan de trabajo que incluya un Cronograma de actividades y una metodología de trabajo.
- 4.2 **Producto 2:** Informe de la situación actual de la documentación física y digital existente para las compras Públicas.
- 4.3 **Producto 3:** Documento de revisión y homologación de los documentos técnicos existentes de las compras públicas.
- 4.4 **Producto 4:** Informe final que contenga al menos una propuesta de TRES (3) manuales de compras Públicas.

V. SUPERVISIÓN

La supervisión directa del trabajo de la Consultoría será efectuado bajo la normas dictadas por la Dirección de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

El éxito del Proyecto se basará en gran medida en los beneficios sinérgicos del trabajo en equipo, que permita alcanzar los objetivos, facilitar los cambios y generar un efecto multiplicador en el resto de la administración pública.

VI. CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA.

La conducción de esta Consultoría estará a cargo de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), por medio de la ONCAE y la Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización del Estado (DPTME).

Los productos deberán ser aprobados técnicamente por la Dirección de la ONCAE previo a trámite de pago.

Asimismo, para los aspectos concernientes a la gestión administrativa, coordinará con la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la SCGG en el marco de las normativas del Convenio y generales del ente financiador.

VII. DURACIÓN DE LA CONSULTORIA

La Consultoría objeto de los presentes términos de referencia tendrá una duración de SEIS (6) meses calendario, a partir del XXX de XXXX del 201X hasta el XX de XXXX del 201X.

VIII. SEDE DEL TRABAJO

El Consultor podrá realizar el trabajo desde la sede que para él sea más viable, sin embargo deberá sostener reuniones de trabajo de acuerdo a los requerimientos de la ONCAE.

El equipo informático básico será responsabilidad del consultor y la ONCAE proporcionará el resto del material necesario para asegurar el cumplimiento óptimo de los objetivos y alcance de esta consultoría.

IX. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor debe reunir los siguientes requisitos:

9.1 Profesional universitario graduado de las áreas de las Ciencias Económicas y Sociales, Administrativas, Ingenierías u otras afines.

9.2 Maestría en las áreas de las Ciencias Económicas y Sociales, Administrativas, Ingenierías u otras afines.

9.3 Experiencia General de al menos DIEZ (10) años en el ejercicio de su profesión.

9.4 Experiencia Específica de por lo menos CINCO (5) años recientes en el Sector Público o Privado, en tareas administrativas relacionadas con las adquisiciones y contrataciones públicas.

9.5 Experiencia Específica de al menos CINCO (5) años en la ejecución de procesos de compras públicas con fondos nacionales y/ o externos.

9.6 Experiencia comprobada en la elaboración de al menos dos (2) manuales de compras públicas.

X. MÉTODO DE SELECCIÓN DEL CONSULTOR

El proceso de selección se realizará sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos que hubiesen manifestado su interés en el trabajo, de conformidad con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9).

XI. MONTO Y MODALIDAD DE PAGO

El monto total de la Consultoría es de USDXXXXXXXX, lo cual incluye a suma alzada, honorarios profesionales, así como impuestos sobre honorarios profesionales y demás gastos del Consultor.

Dicho monto se pagará de la siguiente forma:

- (i). 10% del monto total del contrato contra entrega del producto 1.
- (ii). 10% del monto total del contrato contra entrega del producto 2.
- (iii). 40% del monto total del contrato contra entrega del producto 3.
- (iv). 40% del monto total del contrato contra entrega del producto 4.

XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

- a) Todos los productos generados bajo la Consultoría serán propiedad de la SCGG y deberán ser entregados en forma impresa y electrónica editable, a satisfacción de la de la ONCAE de la Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado y deberán ser considerados confidenciales por lo que el Consultor/a, se obliga a no entregar información alguna a terceros sin previa autorización escrita del Contratante.
- b) De cada pago se retendrá el 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta por servicios de Consultoría, a excepción aquellos que presenten su respectiva constancia de pagos a cuenta.
- c) Financiamiento: La contratación se realizará afectando la Estructura Presupuestaria. Siguiendo: Institución 0280, Secretaria de Coordinación General de Gobierno (SCGG); Gerencia Administrativa 002, Gerencia de Administración de Proyectos; Unidad Ejecutora 009, Unidad Administradora de Proyectos; Programa 012; Subprograma 00; Proyecto 004, Proyecto de Apoyo a la Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado. ATN/OC-15390-HO; Actividad/Obras No.3: Modernización del Estado; Objeto de Gasto 24900- Otros Servicios Técnicos Profesionales; Fuente 22, Donaciones Externas; Organismo Financiero 173 Banco Interamericano de Desarrollo.