

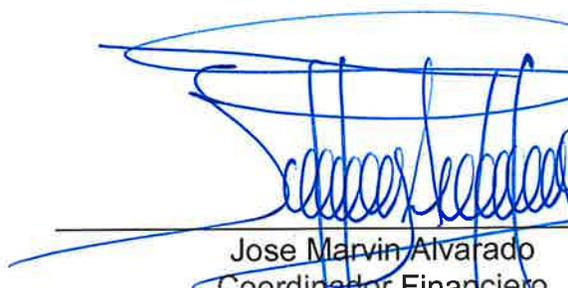
UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS (UAP/SAG)

Concurso Público Nacional SAG-COMRURAL-II-SCI-24-2023

N	Descripción	Etapas
1	Contratación De Consultor Individual Nacional Supervisor De Oficiales En Adquisiciones De Campo Para Los Proyectos Comrural II Y Comrural III	Recepción de ofertas

Observaciones: a la fecha el trámite correspondiente a este proceso de concurso público se encuentra en etapa de elaboración adjunto la documentación correspondiente

Tegucigalpa MDC 04 de diciembre del 2023.


Jose Marvin Alvarado
Coordinador Financiero
Unidad Administradora de Proyectos – SAG



**Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras
(ComRural) Convenios de Crédito No. IDA-6448-HN y No. IDA-6917-HN**

**INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS
PROCESO NO. SAG-COMRURAL-II-SCI-24-2023**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL NACIONAL
SUPERVISOR DE OFICIALES EN ADQUISICIONES DE CAMPO
PARA LOS PROYECTOS COMRURAL II Y COMRURAL III.**

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) para el **Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras** (ComRural)-II Crédito No AIF-6448-HN, y Crédito No. IDA-6917-HN, los cuales serán ejecutados por la **Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)** a través de la **Unidad Coordinadora de Proyectos (UAP)**, en tal sentido, parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo en virtud de la contratación de un **Supervisor de Oficiales de Adquisiciones de Campo de Los Proyectos ComRural II y ComRural III**, será el (la) encargado de Capacitar, asesorar y supervisar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo sobre la aplicación de las políticas y procedimientos que establece el Banco Mundial, como organismo financiador del Proyecto Competitividad Rural de Honduras (COMRURAL), así como sobre las regulaciones nacionales aplicables para Honduras en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría contenidas en la Guía de Adquisiciones para las OPRs, a ejecutarse con los fondos del Contrato de Préstamo, a fin de garantizar su fiel cumplimiento.

Profesional

- Profesional universitario con grado mínimo de licenciatura
- Deseable maestría en Administración de proyectos o similares.
- Diplomado en adquisiciones y haber recibido al menos dos (2) capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BM Y BID.

Experiencia General

- Experiencia profesional general mínima de 8 años, a partir de la obtención de su título profesional.

Experiencia Especifica

- Experiencia mínima de 6 años como técnico, oficial o especialista de adquisiciones.
- Experiencia mínima de 5 años en laborando en proyectos financiados con fondos de cooperación internacional (BM/BID/Otros), en el cargo de especialista u oficial de adquisiciones.
- Experiencia demostrada en capacitación y transferencia de conocimientos en temas de Adquisiciones, preferiblemente aplicando la normativa de Adquisiciones de Banco Mundial. (Al menos dos capacitaciones).



- Experiencia mínima de 4 años en supervisión de Oficiales de Adquisiciones de Campo (de organizaciones de desarrollo) sobre la implementación de procesos de adquisiciones, preferiblemente aplicando normativa del Banco Mundial.

El propósito de este aviso de expresión de interés es conformar una lista de candidatos calificados para poder desarrollar la consultoría citada.

El (La) Consultor (a) será seleccionado (a) conforme a los procedimientos indicados en las: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, publicado en julio 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018; Servicios de Consultoría, Específicamente “Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales”.

Requisito: Los profesionales interesados en participar deberán enviar y cumplir con lo siguiente:

- Carta de expresión de interés debidamente firmada que indique el número de proceso y cargo.
- Hoja de vida actualizada **en el formulario que se adjunta**, que describa las calificaciones y experiencia con las que cuenta el interesado para realizar el trabajo mencionado, (incluir título universitario) **un solo PDF en el formato solicitado.**

Los y las postulantes que no cumplan con estos requisitos su hoja de vida no será evaluada.

El o (La) candidato (a) deberá enviar la hoja de vida al **correo electrónico:** adquisicionescomrural@gmail.com, (En el asunto indicar nombre y número de proceso). Los profesionales interesados podrán descargar los Términos de Referencia en los siguientes sitios Web: www.honducmpras.gob.hn; <https://www.comrural.hn/adquisiciones/>

El plazo para presentar la Expresión de Interés vence el **16 de noviembre de 2023 a las 2:00 p.m.**, hora oficial de la República de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de noviembre de 2023

Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)

Unidad Administradora de Proyectos (UAP)

Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural (COMRURAL)



**PROYECTO INTEGRANDO LA INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD
RURAL EN HONDURAS (COMRURAL II y COMRURAL III)
CONVENIOS DE CRÉDITO NO. IDA-6448-HN y NO. IDA-6917-HN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA INDIVIDUAL NACIONAL**

**SUPERVISOR DE OFICIALES EN ADQUISICIONES DE CAMPO
PARA LOS PROYECTOS COMRURAL II Y COMRURAL III.
HN-SAG-366904-CS-INDV**

I. ANTECEDENTES.

El Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural II y ComRural III), es una iniciativa del Gobierno de la República de Honduras, a través de la **Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)** implementada a través de la **Unidad Ejecutora de Proyectos (UAP)** 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 se focaliza en 16 de los 18 Departamentos de Honduras: Comayagua, La Paz, Intibucá, Santa Bárbara, Lempira, Copán, Ocotepeque, Francisco Morazán,

El Paraíso, Choluteca, Cortés, Atlántida, Colón, Olancho, Valle y Yoro cubriendo casi la totalidad del territorio nacional: 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.

II. JUSTIFICACIÓN

El proyecto ComRural, continúa con 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, es ejecutada por La Secretarí de Agricultura y Ganadería (SAG) a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) 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 Supervisor de Oficiales de Adquisiciones de Campo.

III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Capacitar, asesorar y supervisar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo sobre la aplicación de las políticas y procedimientos que establece el Banco Mundial, como organismo financiador del Proyecto Competitividad Rural de Honduras (COMRURAL), así como sobre las regulaciones nacionales aplicables para Honduras en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría contenidas en la Guía de Adquisiciones para las OPRs, a ejecutarse con los fondos del Contrato de Préstamo, a fin de garantizar su fiel cumplimiento.

IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES.

- Consolidar el Plan de Adquisiciones (PA), para cada plan de negocios y según oficina regional, en el marco del Componente II del Proyecto denominado "Inversiones Productivas en las Cadenas de Valor Priorizadas por el Gobierno"-, mediante una hoja electrónica, previamente acordada con el Banco Mundial.
- Preparar informes trimestrales, semestrales, y anuales de la implementación de cada PA, según sea acordado con la Coordinación del proyecto.
- Brindar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo, el asesoramiento, monitoreo, supervisión y actualización periódica. requeridos; y preparar los informes trimestrales, semestrales y anuales de la implementación del PA, según como sea acordado para el Proyecto.
- Apoyar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo en la elaboración y revisión de los documentos de licitación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría; así como monitorear y supervisar los procesos para las diferentes adquisiciones enmarcadas en el Componente II del Proyecto, de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados en el PA, en el Manual Operativo del Proyecto

(incluyendo la Guía de Adquisiciones para las OPRs), y las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, que apliquen a la operación en forma particular.

- Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en el Documento de la Operación y en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
- Realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones o de contratación relacionado con aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información, entre otros aspectos, conforme se haya previsto en el Manual de Operación del Proyecto y en la Guía de Adquisiciones para las OPRs.
- Revisar y dar visto bueno, a toda la documentación generada de los procesos de adquisiciones para los comités de evaluación. De igual manera, coordinar y asesorar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo, 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 según lo establecido en los diferentes PA de las OPRs.
- Garantizar que los Oficiales de Adquisiciones de Campo mantengan actualizado los PA para cada plan de negocios y consolidar la información velando por la confiabilidad y calidad de la misma, para todas las actividades ejecutadas en el área de adquisiciones en el marco del Componente II, de manera que se garantice un adecuado manejo y control de los contratos generados
- Asegurar la coordinación entre los Oficiales de Adquisiciones de Campo y el personal técnico del Proyecto, para la generación de la información y contenido de las partes no estándares de los documentos de adquisiciones y modelos acordados con el Banco Mundial, asegurando que dicha información técnica sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes y servicios y otros insumos que rigen los contratos.
- Garantizar que tanto los Oficiales de Adquisiciones de Campo como los encargados de las OPRs, establezcan y mantengan actualizados los expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición, de manera que cumplan con los requerimientos documentales adecuados para la revisión ex - ante y ex - post que aplican al Proyecto.
- Capacitar y entrenar (y cuando sea necesario acompañar a nivel de campo la implementación de actividades) en materia de políticas y procedimientos de adquisiciones a los oficiales de adquisiciones y técnicos del Proyecto, a los técnicos de los PSDEs y a los miembros designados por parte de las OPRs, así como proporcionar asistencia técnica o asesoramiento a los especialistas y a la coordinación nacional del Proyecto.
- Participar en las misiones de supervisión de la ejecución del Proyecto que realicen los funcionarios del BM.

- Asegurar que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible para, el Coordinador General de la UAP para su presentación a la máxima autoridad y el ente financiador; y para la Coordinación Nacional del Proyecto para fines de atender misiones del BM.
- Apoyar el área de monitoreo del Proyecto, en la implementación de mecanismos de seguimiento y monitoreo diseñados, asegurado el cumplimiento de los indicadores de proceso y resultados (físicos/cuantitativos y financieros) que se hayan previsto para la evaluación de la función de adquisiciones.
- Otras actividades que le sean asignadas por la Coordinación de Adquisiciones de la UAP-SAG.

V. SEDE DEL TRABAJO

La sede de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa, en las oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP), con movilización frecuente a los departamentos donde se ubiquen las OPRs apoyadas por COMRURAL.

VI. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.

El Consultor estará bajo la supervisión del Sub Coordinador de Adquisiciones y Coordinador de Adquisiciones, quien establecerá cada proceso que le sea asignado.

VII. PERFIL DEL CONSULTOR.

Profesional

- Profesional universitario con grado mínimo de licenciatura
- Deseable maestría en Administración de proyectos o similares.
- Diplomado en adquisiciones y haber recibido al menos dos (2) capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BM Y BID.

Experiencia General

- Experiencia profesional general mínima de 8 años, a partir de la obtención de su título profesional.

Experiencia Especifica

- Experiencia mínima de 6 años como técnico, oficial o especialista de adquisiciones.
- Experiencia mínima de 5 años en laborando en proyectos financiados con fondos de cooperación internacional (BM/BID/Otros), en el cargo de especialista u oficial de adquisiciones.
- Experiencia demostrada en capacitación y transferencia de conocimientos en temas de Adquisiciones, preferiblemente aplicando la normativa de Adquisiciones de Banco Mundial. (Al menos dos capacitaciones).

- Experiencia mínima de 4 años en supervisión de Oficiales de Adquisiciones de Campo (de organizaciones de desarrollo) sobre la implementación de procesos de adquisiciones, preferiblemente aplicando normativa del Banco Mundial.

Otros

Conocimiento de las herramientas informáticas MS Office (MS Word, MS Excell, MS Power Point).

VIII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA.

La consultoría está prevista para realizarse por la vida del Proyecto (30 de septiembre de 2024) de acuerdo a evaluación de desempeño satisfactoria.

IX. 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 Proyecto. Los pagos se realizarán de forma mensual en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de recibo para su cancelación.

El (La) Consultor 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.

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DE CONSULTORES

GENERALIDADES
Nombre completo:
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Número de Identidad o Pasaporte:
Domicilio Actual: Teléfono Fijo: Celular: Correo Electrónico:
Si usted desea agregar dirección y teléfono de otra persona que facilite su localización oportuna en caso de no poder contactarle personalmente:

ESTUDIOS REALIZADOS			
Grado	Institución	Título obtenido	Fecha (inicio-fin)
Post grado:			
Universitarios:			

CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS REALIZADOS		
Detalle	Institución	Fecha (inicio-fin)

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa , Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

Certificación

Yo, el abajo firmante, declaro que los datos anteriores se ajustan a la verdad, que conozco los requerimientos de la contratación y estar de acuerdo en cumplir las normas que se establecen en ellos.

Nombre:

Firma:

Fecha:

- ✓ Adjuntar a su CV copia de títulos, certificados, capacitaciones, etc., u otra documentación que considere de importancia para respaldar la formación y experiencia obtenida.