



ENEE

REPÚBLICA DE HONDURAS
EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)
PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

AVISO DE CONCURSO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
PROCESO No LED-PEEE-074-3CV-CI-

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
« OFICIAL DE ADQUISICIONES »

Fecha y Hora Límite de Presentación de Ofertas: Lunes 13 de mayo del 2024 a las 10:00 a.m.
(Hora Oficial de la República de Honduras)

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) cuenta con fondos remanentes provenientes del Gobierno de la República de China (Taiwán) para financiar totalmente el costo del Proyecto “Programa de Educación en Eficiencia Energética” cuyo objetivo es promover la educación en eficiencia energética para lo cual se introducirá la tecnología eficiente para iluminación tipo LED en los hogares a nivel nacional, reduciendo la demanda energética y los costos evitados en capacidad máxima de generación, así como recabar información sobre usos energéticos en el hogar, capacitar a maestros en las escuelas públicas nacionales y sensibilizar a los niños sobre la importancia de la eficiencia energética; desea contratar los servicios de un Consultor/a Individual que desarrolle los servicios de “Oficial de Adquisiciones”, para Ejecutar los procesos de adquisición de bienes y servicios de consultoría y servicios de no consultoría, de acuerdo a la aplicación de las mejores prácticas de normativas internacionales en el marco de la Carta Convenio y el Documento del Programa conforme a la programación prevista en el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) y el Plan de Adquisiciones (PA), para Promover la Educación en Eficiencia Energética, garantizando la implementación de los procesos, instrumentos y procedimientos establecidos, así como los procedimientos establecidos en los Reglamentos Operativos.

El Profesional deberá cumplir con las siguientes calificaciones mínimas:

1. Grado Académico

Profesional con título Universitario a nivel de Licenciatura en Ciencias Económicas, Ingeniería Civil y/o carreras afines.

2. Experiencia General

Experiencia profesional general mínima de Siete (7) años, contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico universitario.

3. Experiencia Específica

3.1. Experiencia específica mínima de cinco (5) años en el campo de adquisiciones ejecutando procesos de bienes y servicios de consultoría y servicios de no consultoría, aplicando procedimientos de contratación utilizando las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).



Empresa Nacional de Energía Eléctrica
UCP-BID-JICA/ENEE
CCG, 6to. Piso, edificio Cuerpo Bajo C,
Teacuaalpa Honduras.





ENEE

- 3.2. Experiencia en la contratación de procesos competitivos de servicios de consultoría de firmas por montos iguales o superiores a USD 40,000.00, al menos 2 procesos ejecutados bajo las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).
 - 3.3. Experiencia mínima en la elaboración de dos (2) procesos de LPN y/o LPI de obras y bienes, para lo cual debe de adjuntar un listado de procesos realizados, ejecutados bajo las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).
- 4. OTROS ESTUDIOS / ESPECIALIZACIONES / CONOCIMIENTOS**
- 4.1. Diplomas y/o certificados de Compras y Contrataciones organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).
 - 4.2. Experiencia en elaboración de Planes de Adquisiciones.
 - 4.3. Diploma o certificados en manejo de Software: MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Project.
 - 4.4. Experiencia en Manejo de las páginas web: Honducompras.

Los interesados en participar podrán obtener los Términos de Referencia en los sitios web www.honducompras.gob.hn y www.enee.hn o solicitarlos mediante el correo abajo descrito. Asimismo, deberán enviar su hoja de vida actualizada con sus documentos soporte vía correo electrónico a más tardar el **13 de mayo de 2024, a las 10:00 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras)**.

EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)

Atención: Unidad Coordinadora de Programa (UCP-BID-JICA/ENEE)

Nivel 4, Edificio Plaza Azul, Colonia Lomas del Guijarro Sur. Ave Berlín, Calle Viena.

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Email: ugpadquisiciones@enee.hn

Sitio Web: honducompras.gob.hn y www.enee.hn

Fecha de Publicación: 29 de abril de 2024

Atentamente,


Cesar Nahún Posas Meza
Coordinador de la UCP-BID-JICA/ENEE

- 📁 Gerencia General
- 📁 Lic. Johnny Anderson Ponce, Asesor Administrativo.
- 📁 Archivo



Empresa Nacional de Energía Eléctrica
UCP-BID-JICA/ENEE
CCG, 6to. Piso, edificio Cuerpo Bajo C,
Tegucigalpa Honduras.

**ANEXO A:
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“OFICIAL DE ADQUISICIONES”
PROCESO No. LED-PEEE-074-3CV-CI-
PROGRAMA “EDUCACIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA”**

I. ANTECEDENTES:

El objetivo general del programa es promover la educación en eficiencia energética para lo cual se introducirá la tecnología eficiente para iluminación tipo LED en los hogares a nivel nacional, reduciendo la demanda energética y los costos evitados en capacidad máxima de generación, así como recabar información sobre usos energéticos en el hogar, capacitar a maestros en las escuelas públicas nacionales y sensibilizar a los niños sobre la importancia de la eficiencia energética.

La eficiencia energética es uno de los grandes retos que enfrenta el país, pues el mayor costo de la nueva y más eficiente tecnología, dadas las diversas limitaciones financieras, no puede ser asumido por los entes públicos, y además entre la población existe desconfianza y desconocimiento sobre esta tecnología, por lo que, desde las instituciones públicas se pretende hacer el esfuerzo de incorporar esta tecnología, primero por aumento de eficiencia (disminución del gasto energético), que esto supone, y segundo para que sirva para acercarla a la población, tomen conciencia y comiencen a conocer sobre eficiencia energética.

El Programa cuenta con las siguientes componentes:

Componente 1. Adquisición, Instalación y reemplazo de la tecnología de iluminación eficiente en el sector residencial a nivel nacional y en escuelas seleccionadas, según rango de consumo previamente determinado.

Componente 2. Encuesta de usos finales energéticos en hogares del programa y Capacitación a Nivel Nacional.

Componente 3. Proyecto Piloto: Adquisición, Instalación y reemplazo de la tecnología de iluminación eficiente en el sector residencial en zonas determinadas y realizada encuesta sobre usos finales energéticos en los hogares (Guaimaca y Ciudad España y otro por definir).

Para la gestión y ejecución de los recursos del Gobierno de la República de China (Taiwán), el organismo ejecutor es la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), a través de la Unidad Coordinadora de Programas (UCP).

Los procesos de adquisiciones han sido planificados en el Plan de Adquisiciones y en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP).

Para la ejecución de los procesos se requiere contar con un Oficial de Adquisiciones, quien tendrá bajo su responsabilidad la ejecución de actividades y tareas requeridas para la gestión eficiente de los procesos de adquisición y contratos con base a las mejores prácticas de normativas internacionales, estándares de calidad y lecciones aprendidas en materia de adquisiciones.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA:

a. OBJETIVO GENERAL:

Ejecutar los procesos de adquisición de bienes y servicios y servicios de no consultoría, de acuerdo con la aplicación de las mejores prácticas de normativas internacionales en el marco de la Carta Convenio y el Documento del Programa conforme a la programación prevista en el Plan de Ejecución

del Proyecto (PEP) y el Plan de Adquisiciones (PAP).

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- i. Elaborar los documentos de adquisición de bienes y servicios de consultoría y servicios de no consultoría, de los procesos de adquisiciones y contrataciones para revisión y validación del Especialista Senior de Adquisiciones y la SEN.
- ii. Elaborar Aclaraciones y Enmiendas, Respuesta a Consultas de Posibles Oferentes, elaboración de los informes de evaluación técnico-económico, Adjudicación y Negociación de Contratos en apego a las mejores prácticas de Normativas Internacionales.

III. ALCANCES DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR:

El Consultor/a tendrá a cargo la ejecución de los servicios como Oficial de Adquisiciones y brindará asistencia y asesoramiento sobre temas de adquisiciones a la ENEE y la SEN.

La ejecución de la consultoría incluye transferencia de conocimientos y capacitación a comités de evaluación. El Consultor deberá elaborar documentos de licitación, solicitud de propuestas, revisar términos de referencia y especificaciones técnicas aplicando las mejores prácticas/lecciones aprendidas de normativas internacionales.

Las actividades previstas para la ejecución de la Consultoría son las que a continuación se detallan, aun cuando el consultor/a podrá desempeñar otras que considere oportuno para el logro de los objetivos propuestos.

- a. Elaborar los documentos de los diferentes métodos de adquisiciones: Comparación de Precios, licitación, servicios consultoría individual y de no consultoría de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados para el Plan de Adquisiciones y las Mejores Prácticas de Normativas Internacionales.
- b. Implementar instrumentos de control de calidad de los procesos en todas las fases del proceso de adquisición.
- c. Revisión de términos de referencia y especificaciones técnicas y elaboración de matriz de calificación.
- d. Elaborar enmiendas y aclaraciones resultantes de las diferentes etapas del proceso adquisición.
- e. Procurar la logística requerida para la celebración de los Actos de Recepción y Apertura de Ofertas de procesos de bienes y servicios de consultoría de firmas, así como la recepción electrónica de expresiones de interés y Hojas de Vida.
- f. Preparar toda la documentación necesaria para los comités de evaluación y coordinar con el área técnica especializada, la convocatoria para la evaluación de procesos de comparación de precios, servicios de consultoría firma e individual y servicios de no consultoría.
- g. Elaborar junto con el Comité de Evaluación los informes de evaluación.
- h. Elaborar los flujos de cada proceso de adquisiciones y cuadro control del tiempo que con lleva cada proceso.
- i. Llevar a cabo los procesos de bienes y servicios de consultoría y de servicios distintos a los de consultoría conforme el Plan de Adquisiciones procurando optimizar los tiempos de Plan de Ejecución del Programa.
- j. Elaborar las notificaciones de resultados.
- k. Elaborar los contratos.
- l. Verificar y asegurar que la información del proceso se encuentre completa en los portales que correspondan. (Honducmpras, página web ENEE).
- m. Revisar y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por las firmas Auditoras y la fuente de financiamiento sobre los procesos de adquisición.
- n. Verificar que los expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición estén actualizados y cumplan con los requerimientos exigidos en las normativas internacionales y recomendaciones de la auditoría.
- o. Mantener el registro de las consultas, cartas, oficios o demás correspondencia que se

reciba por parte de los consultores y proveedores para su registro en el expediente conforme los procesos asignados.

- p. Verificar la publicación de las aclaraciones y enmiendas de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- q. Verificar en los portales que corresponda, la elegibilidad del consultor u oferente.
- r. Elaborar las solicitudes de no objeción necesarias para continuar con las etapas del proceso.
- s. Otras funciones que le delegue el Especialista Senior de Adquisiciones o el Coordinador de la UCP.

IV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

Tendrá como autoridad inmediata al Especialista Senior de Adquisiciones de la UCP y desempeñará sus funciones en relación con las áreas técnicas de la ENEE involucradas en los procesos descritos en los Planes de Adquisiciones y Plan de Ejecución del Programa. La autoridad superior será el Coordinador General de la UCP-BID-JICA-ENEE.

V. LOGÍSTICA INSTITUCIONAL:

El Consultor/a realizará sus funciones en las instalaciones de la Unidad Coordinadora del Programa BID-JICA/ENEE ubicadas en Nivel 4, Edificio Plaza Azul, Colonia Lomas del Guijarro Sur. Ave Berlín, Calle Viena, en Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, C.A.; se asignarán las facilidades logísticas necesarias requeridas para el desempeño de sus actividades tales como computadora, materiales, espacio físico y conexiones de internet.

VI. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR:

El consultor/a debe poseer un título académico a nivel de Licenciatura en Ciencias Económicas, Ingeniería Civil y/o afines.

GRADO ACADÉMICO:

Profesional con título Universitario a nivel de Licenciatura en Ciencias Económicas, Ingeniería Civil y/o afines.

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:

Experiencia profesional general mínima de Siete (7) años, contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico universitario.

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA:

- Experiencia específica mínima de cinco (5) años en el campo de adquisiciones ejecutando procesos de bienes, obras, servicios de consultoría y servicios de no consultoría, aplicando procedimientos de contratación utilizando las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).
- Experiencia en la contratación de procesos competitivos de servicios de consultoría de firmas por montos iguales o superiores a USD 40,000.00, al menos 2 procesos ejecutados bajo las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).
- Experiencia mínima en la elaboración de dos (2) procesos de LPN y/o LPI de obras y bienes, para lo cual debe de adjuntar un listado de procesos realizados, bajo las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).

OTROS ESTUDIOS / ESPECIALIZACIONES / CONOCIMIENTOS:

- Copia de certificados/diplomas, de Compras y Contrataciones organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).

- Experiencia en elaboración de Planes de Adquisiciones.
- Un diploma o certificados en manejo de Software: MS Word, MS Excel, Power Poing, MS Project MS Power Point.
- Manejo de las páginas web: Honducompras.

VII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

El plazo de la consultoría iniciará a partir de la firma del contrato por ambas partes hasta el 31 de diciembre del 2024.

El consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por organismos internacionales, aplicando las mejores prácticas y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier momento.

VIII. FORMA DE PAGO:

Se establecerá un contrato a suma global y se pagará al consultor contra la presentación del informe mensual de actividades a partir del inicio del contrato.

El (La) Consultor (a) recibirá su pago en Lempiras, mediante transferencia bancaria electrónica a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

La ENEE pagará al Consultor/a con recursos de la Carta Convenio suscrito entre la República de China (Taiwán) y Honduras para el Programa de Educación en Eficiencia Energética por los servicios contratados, pagaderos en Lempiras a la tasa de cambio de compra del día en que se genere el F01 y dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por el consultor/a, y aprobación del CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo a lo previsto en los términos de Referencia.

Los Consultores nacionales deben de acogerse al Acuerdo 189/2014 "Reglamento del Régimen de Facturación, otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas".

Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, de conformidad al Art. No.50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

IX. PRODUCTOS ESPERADOS:

Para proceder al pago de los honorarios pactados con el consultor en su contratación, y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el consultor deberá entregar a satisfacción del proyecto, los productos definidos en el siguiente cuadro, según la fecha y la calidad requerida.

Productos Requeridos para Pagos de Honorarios Oficial de Adquisiciones:

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha Entrega	Entrega / Supervisa
1	Elaboración de documentos para los diferentes métodos de adquisiciones: Licitaciones, Comparación de Precios, servicios consultoría individual y de no consultoría, de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados para el Plan de Adquisiciones y las Mejores Prácticas de Normativas Internacionales.	Según lo indique el PA	Según lo indique el PA	Especialista Senior de Adquisiciones
2	Revisión de los términos de referencia y especificaciones técnicas de cada proceso.			

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha Entrega	Entrega / Supervisa
3	Elaboración de flujos de cada proceso de adquisiciones y cuadro control del tiempo que conlleva cada proceso.	Según lo indique el PA	Según lo indique el PA	Especialista Senior de Adquisiciones
4	Ejecución de los procesos de bienes y servicios de consultoría y de servicios distintos a los de consultoría.			
5	Recepción y Apertura de las ofertas, elaboración de acta.			
6	Evaluación de las ofertas y elaboración de informe y recomendación de adjudicación.			
7	Adjudicación, elaboración de contratos y notificaciones correspondientes			
8	Elaborar el Plan de Adquisiciones y sus actualizaciones anuales o cuando sea necesario.	Anual	Anual	
9	Verificar y asegurar que la información del proceso se encuentre completa en los portales que correspondan. (Honducopras, página web ENEE).	Permanente	Permanente	
10	Reporte de ejecución de procesos de adquisición.	Permanente	Permanente	
11	Expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición.	Permanente	Permanente	

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación no ponderables y ponderables que se presentan a continuación constituyen el marco de referencia para la evaluación que debe efectuar el Comité de Evaluación de cada uno de los candidatos propuestos. Los cuadros abajo descritos se han elaborado en base a la Mejores Prácticas de Normativa Internacional para este tipo de concursos.

Criterios No-Ponderables (Cumple/No Cumple)

No.	CRITERIOS DE EVALUACION
1.	El consultor/a debe poseer un título académico universitario a nivel de Licenciatura en Ciencias Económicas, Ingeniería y/o afines.

Criterios	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo
1) EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:		25
Experiencia profesional general mínima de Siete (7) años, contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico universitario.		
Siete (7) años	20	
Ocho (8) años	22	
Nueve (9) años o más.	25	
2) EXPERIENCIA ESPECÍFICA:		70
2.1 Experiencia específica mínima de cinco (5) años en el campo de adquisiciones ejecutando procesos de bienes, obras, servicios de consultoría y servicios de no consultoría, aplicando procedimientos de contratación utilizando las mejores prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).	25	
Cinco (05) años	15	
De 6 a 7 años	17	
Más de 7 años	25	
2.2. Experiencia en la contratación de procesos competitivos de servicios de consultoría de firmas por montos iguales o superiores a USD 40,000.00, al menos 3 procesos ejecutados bajo las mejores	25	

prácticas internacionales de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea y/o China Taiwán).		
Mínimo tres (3) procesos	15	
De Cuatro (4) a 5 procesos	17	
Más de 5 procesos.	25	
2.3. Experiencia mínima en la elaboración de dos (2) procesos de LPN y/o LPI de obras y bienes, para lo cual debe de adjuntar un listado de procesos realizados.	20	
Dos (2) procesos	15	
De tres (3) a cinco (5) procesos	17	
Más de cinco (5) procesos.	20	
3) OTROS ESTUDIOS/ ESPECIALIZACIONES/ CONOCIMIENTOS		05
Diploma o certificado de Compras y Contrataciones de organismos multilaterales y/o Bilaterales como: (BID, Banco Mundial, PNUD, Unión Europea etc.	01	
Experiencia en elaboración de Planes de Adquisiciones	01	
Un diploma o certificados manejo de Software: MS Word, MS Excel, MS Project y MS Power Point.	01	
Manejo de las páginas web: Honducompras.	02	
TOTAL		100

El Mínimo para calificar es: **70 puntos.**

DESEMPATE:

Se tomará en cuenta el criterio 2.2. En caso de existir un empate entre candidatos, para los candidatos empatados se otorgará primer lugar y posiciones subsiguientes proporcionales al mayor número en la contratación de procesos competitivos de servicios de consultoría de firmas por montos iguales o superiores a USD 40,000.00.

Asimismo, se tomará en cuenta el criterio 2.3 al que haya realizado mayor número de procesos de LPN y/o LPI de obras y bienes, para lo cual debe de adjuntar un listado de procesos realizados, los que serán verificables.

XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El Consultor/a, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante no podrá entregar, difundir y/o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los servicios de esta consultoría.