



Competitividad Rural

SAG | UAP -ComRural

Gobierno de la República

**GUÍA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA
LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES RURALES
PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE COMPETITIVIDAD
RURAL EN HONDURAS (COMRURAL)**



GUÍA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES RURALES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE COMPETITIVIDAD RURAL EN HONDURAS (COMRURAL)

Introducción

Las Organizaciones de Productores Rurales (OPR) participantes en (COMRURAL) son organizaciones de pequeños y medianos productores rurales constituidas legalmente conforme a las leyes de Honduras; que con la asesoría técnica de un Proveedor de Servicios de Desarrollo Empresarial (PSDE), calificado por el Proyecto Financiamiento Adicional de COMRURAL, formulan y ejecutan perfiles y planes de negocios, según el Manual Operativo del Proyecto.

Los fondos provistos a las OPRs por el Proyecto Financiamiento Adicional de COMRURAL son recursos no reembolsables, provenientes de un préstamo del Banco Mundial al gobierno de Honduras. El mecanismo legal para la transferencia de estos fondos, es a través de un “Contrato de Transferencia No Reembolsable para la Ejecución del Plan de Negocios” suscrito entre el Gobierno de Honduras, representado por Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) y la OPR.

La OPR es la responsable de la ejecución del plan de negocios, para lo cual cuenta con la asesoría de un PSDE y el acompañamiento de técnicos del proyecto. La ejecución del plan de negocios por parte de la OPR incluye el cumplimiento de las actividades técnicas, administrativas, de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios de consultoría y no consultoría. INVEST-Honduras tiene la función de facilitar, dar seguimiento y supervisión a los procesos desarrollados por la OPR, tanto en aspectos técnicos como administrativos concernientes a la ejecución de los planes de negocios.

La presente guía de adquisiciones para obras, bienes, servicios de consultoría y no consultoría, se presenta bajo un enfoque estratégico fundamentado en un análisis de mercado, en las prácticas de la industria, la competencia y el impacto en la industria nacional y local, para fortalecer la capacidad de las OPRs en materia de adquisiciones.

1. Objetivos

Objetivo General:

El objetivo general de la presente guía es facilitar y apoyar la implementación de las normas y procedimientos para las adquisiciones y contrataciones por parte de las OPRs, con los

recursos provistos por el Proyecto Financiamiento Adicional de COMRURAL, para la ejecución del Plan de Negocios.

Objetivos Específicos:

- a) Que las OPRs puedan adquirir y contratar las obras, bienes y servicios en el tiempo que demande el plan de negocios.
- b) Que INVEST-Honduras disponga de una herramienta de trabajo práctica y flexible para facilitar y dar seguimiento y supervisión a los procesos de adquisiciones y contrataciones de las OPRs.

2. Plan de Adquisiciones

- Posterior a la aprobación del plan de negocios por INVEST-Honduras y previo al inicio de la ejecución del mismo, la OPR con la asesoría del PSDE, elabora un plan de adquisiciones.
- El plan de adquisiciones deberá contener los métodos propuestos por la OPR para la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios de consultoría y no consultoría que estén de acuerdo con los métodos y techos de los montos descritos en la presenta guía; dicho Plan de Adquisiciones, será presentado a INVEST-Honduras quién lo revisará y lo aprobará.
- Las actualizaciones al plan de adquisiciones de las OPRs se efectuarán cuando ocurran los siguientes casos: ajuste al plan de negocio, reorientación de fondos y/o intereses generados en la cuenta principal.

3. Adquisiciones por las OPRs

A continuación, se detallan los tipos de adquisiciones a ser adquiridos o contratados por las OPRs y que son particulares para cada Plan de Negocios:

1. **Obras (infraestructura):** edificaciones, almacenes, plantas de procesamiento, fábricas, obras para mitigación ambiental, centros de acopio, cuartos fríos, bodegas, tiendas, rehabilitación o adecuación de edificaciones ya existentes.
2. **Bienes:** equipo de cualquier naturaleza, insumos agrícolas, materiales o insumos para producción, mesas de clasificación, secadoras de uso agropecuario, equipos de refrigeración, vehículos de trabajo, equipo de transporte, instrumentos de medición, equipo de oficina, software, equipo para mitigación y monitoreo ambiental; y repuestos para equipo o maquinaria, entre otros.
3. **Servicios de no consultoría:** es la contratación de operarios como albañiles, electricistas, fontaneros, carpinteros, mecánicos, limpieza de instalaciones para trabajos de mantenimiento, reparaciones o construcciones menores, transporte de insumos y productos; entre otros.

4. **Servicios de consultoría:** es la contratación de profesionales para realizar trabajos intelectuales como estudios técnicos, trámites legales, servicios de capacitación, entre otros.
5. **Gastos operativos:** combustible, papelería de oficina, suministros para limpieza, energía eléctrica, teléfono, internet y agua; entre otros.
6. **Las OPRs y o PSDEs** deberán consultar la lista de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, para verificar que las empresas o consultores individuales postulantes o proponentes no están incluidos en la misma y de ser así quedarán automáticamente descalificados.

Métodos de Adquisiciones

Las OPRs, con el apoyo de los PSDE y el acompañamiento del personal técnico del proyecto, aplicarán los siguientes procedimientos para las adquisiciones y contrataciones:

Obras

Para la contratación de obras la OPR deberá aplicar los siguientes métodos por monto:

Método de adquisición	Techos en dólares
Solicitud de Oferta (SDO)	Mayor o igual a \$50,000
Solicitud de Cotización (SDC)	Mayor o igual a \$5,000 y menor a \$50,000
Selección Directa (SD)	Menor de \$5,000

La identificación de selección directa que propusieran las OPRs al momento de la elaboración del plan de adquisiciones no se basaran específicamente a los montos, si no a las excepciones que pudieran presentar y justificar cada una de las OPRs.

Cuando la OPR desconociera de proveedores que le pudieran suministrar: bienes, obras, equipo, maquinaria, materiales y servicios, podrá hacer uso de un pedido público de solicitud de información, utilizando para ello medios de comunicación escritos, electrónicos y radiales.

Los procesos de adquisiciones de obras que serán revisados (previamente) y aprobados por la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras (o a quien ésta delegue) serán los siguientes:

- Todas las contrataciones directas de obras se revisará el contrato previo a la adjudicación.
- El primer proceso de solicitud de oferta de cada OPR previo a solicitar la oferta (documento de solicitud, el llamado y el informe de evaluación y sus anexos) y previa adjudicación del contrato.

Para la Solicitud de Oferta (SDO) Obras, los pasos son:

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación de que la actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones de la OPR aprobado por INVEST-Honduras.	1	OPR-PSDE
2	Elaboración de las especificaciones técnicas y presupuesto base de la obra a contratar. según Anexo 1. ¹	10	OPR-PSDE
3	Aprobación de las especificaciones técnicas y presupuesto base.	5	Junta Directiva-OPR
4	Elaboración del documento de solicitud de oferta. Anexo 2.	8	OPR y PSDE
5	Revisión y aprobación del documento de solicitud de oferta por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras.	4	INVEST-Honduras
6	Publicación del anuncio de Solicitud de Oferta en al menos un periódico o radio de cobertura nacional, en el sitio web de COMRURAL y de INVEST-Honduras, adicionalmente la publicación del documento de SDO en los sitios web antes descritos y en sitio web de la OPR si corresponde. Anexo 3.	30	OPR y PSDE
7	Visita al sitio de construcción dentro de los primeros 10 días calendario, posteriores a la primera fecha de publicación. Anexo 4.	10	OPR, PSDE Y OFERENTES
8	Recepción y apertura pública de las ofertas conforme al Anexo 5.	1	OPR y PSDE
9	Evaluación de las ofertas y elaboración del acta de evaluación, según Anexo 6.	5	OPR y PSDE

¹ Las especificaciones técnicas, planos y presupuesto base deberán ser elaborados por un profesional técnico calificado y con experiencia, que puede ser miembro de la OPR o contratado por esta.

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
10	Revisión y aprobación del informe de evaluación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras.	4	INVEST-Honduras
11	Notificación al ganador de la adjudicación y firma de contrato.	5	OPR
12	Publicación de la adjudicación de contrato con el nombre del ganador y con el monto adjudicado en el sitio web de COMRURAL e INVEST-Honduras. (Véase Anexo 7 , formato de publicación).	1	INVEST-Honduras COMRURAL
13	Notificación de los resultados de la evaluación a los oferentes no adjudicados.	1	OPR y PSDE
14	Recepción de la Obra, conforme al Acta de Recepción según Anexo 8 .	Tiempo establecido en el Contrato	OPR y PSDE
15	La OPR archiva la documentación utilizada en todo el proceso de contratación y de los pagos efectuados para efectos de auditoría. Según Anexo 9 .	2	OPR y PSDE

Para la Solicitud de Cotización (SDC) Obras, los pasos son:

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación de que la actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones aprobado por INVEST-Honduras.	1	OPR-PSDE
2	Elaboración de las especificaciones técnicas y presupuesto base de la obra a contratar. según Anexo 10.²	5	OPR-PSDE
3	La OPR aprueba las especificaciones técnicas y presupuesto base.	2	Junta Directiva-OPR

² Las especificaciones técnicas y presupuesto base deberán ser elaborados por un profesional técnico calificado y con experiencia, que puede ser miembro de la OPR o contratado por esta.

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
4	Elaboración de la solicitud de cotizaciones por parte de la OPR de acuerdo al Anexo 11 .	1	OPR-PSDE
5	La OPR envía nota de solicitud de cotizaciones a contratistas identificados, adicionalmente se publica en el sitio web de COMRURAL y de INVEST-Honduras; y de la OPR si corresponde, las invitaciones a cotizar y el documento de SDC conforme al anexo 11. Los contratistas deben tener la misma cantidad de días para presentar las ofertas. Estas pueden ser hechas en forma directa o mediante el uso de medios de comunicación en la zona de influencia del Proyecto.	10	OPR y PSDE
6	Recepción y apertura de las cotizaciones. conforme al Anexo 12 .	1	OPR
7	Evaluación de las ofertas y elaboración del acta de evaluación conforme al Anexo 13 . La selección deberá hacerse en base a tres (3) ofertas (mínimo) que cumplan con las especificaciones técnicas, cuyo precio evaluado sea el más bajo de las tres.	2	OPR-PSDE
8	Revisión y aprobación del informe de evaluación por parte de INVEST-Honduras (solamente aplica para el primer proceso de cada OPR).	3	INVEST-Honduras
9	Notificación al ganador de la adjudicación y firma de contrato. (Véase Anexo 14 , formato de contrato obras).	1	OPR
10	Publicación de la adjudicación de contrato con el nombre del ganador y con el monto adjudicado en el sitio web de COMRURAL e INVEST-Honduras. (Véase Anexo 15 , formato de publicación).	1	INVEST-Honduras
11	Notificación de los resultados a los oferentes no adjudicados, de los resultados de la evaluación.	1	OPR y PSDE
12	Recepción de la Obra, conforme al Acta de Recepción según. Anexo 16 .	Tiempo establecido en el Contrato	OPR y PSDE
13	La OPR archiva la documentación utilizada en todo el proceso de contratación y de los pagos efectuados para efectos de auditoría. Según Anexo 17 .	2	OPR

Para la Selección Directa (SD) Obras, los pasos son:

No.	Procedimientos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación de que la actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones aprobado por INVEST-Honduras.	1	OPR y PSDE
2	Elaboración de las especificaciones técnicas de la obra a realizar, según Anexo 18. que incluye: dimensiones, características y materiales a utilizar.	2	OPR-PSDE
3	Aprobación de las especificaciones técnicas de la obra a realizar por la OPR.	1	OPR-PSDE
4	Identificación del contratista (individual o empresa) para ejecutar la obra.	3	OPR y PSDE
5	Aprobación de la oferta del contratista.	2	Junta Directiva-OPR
6	Revisión y aprobación del proceso de contratación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras previo a la adjudicación.	3	INVEST-Honduras
6	Preparación y firma de contrato, conforme al Anexo 19.	2	OPR y Contratista
7	Recepción de la obra, conforme al Acta de Recepción según Anexo 20.	Tiempo establecido en el Contrato	OPR
8	La OPR archiva la documentación utilizada en todo el proceso de contratación y de los pagos efectuados para efectos de auditoría. Según Anexo 21.	2	OPR

Bienes y Servicios de No Consultoría

Para la adquisición de Bienes y Servicios de No Consultoría, la OPR deberá aplicar los siguientes métodos por monto:

Método	Techos
Solicitud de Oferta (SDO)	Mayor o igual a \$25,000
Solicitud de Cotización (SDC)	Mayor o igual a \$2,000 y Menor de \$ 25,000
Selección Directa (SD)	Menor a \$2,000

La identificación de selección directa que propusieran las OPRs al momento de la elaboración del plan de adquisiciones, no se basarán específicamente a los montos, si no a las excepciones que pudieran presentar y justificar cada una de las OPRs.

Procesos de adquisiciones de bienes y servicios de no consultoría que serán revisados y aprobados por la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras:

- El primer proceso de Solicitud de Cotización SDC de cada OPR previo a la adjudicación del contrato.
- El primer proceso de solicitud de oferta de cada OPR (el documento de Solicitud de Oferta SDO, el llamado de solicitud de oferta y posteriormente el informe de evaluación).
- Todas las contrataciones directas menores a USD 2,000 previo a la adjudicación del contrato.

Para la Solicitud de Oferta (SDO) Bienes, los pasos son:

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación de que la actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones de la OPR aprobado por INVEST-Honduras.	1	OPR y PSDE
2	Elaboración de las especificaciones técnicas para el bien o servicio a ser adquirido o contratado. según Anexo 22 .	3	OPR y PSDE
3	Aprobación de las especificaciones técnicas.	1	Junta Directiva-OPR

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
4	Elaboración del documento de Solicitud de Oferta del bien o servicio conforme al Anexo 23 .	4	OPR y PSDE
5	Revisión y aprobación del documento de Solicitud de Oferta por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras.	4	INVEST-Honduras
6	Publicación del anuncio de Solicitud de Oferta en al menos un periódico o radio de cobertura nacional, en el sitio web de COMRURAL y de INVEST-Honduras, adicionalmente la publicación del documento de SDO en los sitios web antes descritos y en sitio web de la OPR si corresponde. Anexo 24 .	20	OPR y PSDE
7	Recepción y apertura pública de las ofertas conforme al Anexo 25 .	1	OPR y PSDE
8	Evaluación de las ofertas y elaboración del acta de evaluación, según Anexo 26 . En el caso en que ninguna de las ofertas cumpla los requisitos de la solicitud de oferta, se declara fracasada y se iniciará un nuevo proceso.	3	OPR y PSDE
9	Revisión y aprobación del informe de evaluación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras.	3	INVEST-Honduras
10	Notificación al ganador de la adjudicación y firma de contrato. (Véase Anexo 27 , formato de contrato bienes y servicios).	5	OPR
11	Publicación de la adjudicación de contrato con el nombre del ganador y con el monto adjudicado en el sitio web de COMRURAL e INVEST-Honduras. (Véase Anexo 28 : formato de anuncio).	1	INVEST-Honduras
12	Notificación de los resultados de la evaluación a los oferentes no adjudicados.	1	OPR y PSDE
13	Recepción del bien o servicio conforme al Acta de Recepción, según Anexo 29 .	Tiempo establecido	OPR y PSDE

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
		en el Contrato	
14	La OPR archiva la documentación utilizada en todo el proceso de adquisición o contratación y de los pagos efectuados para efectos de auditoría. Según Anexo 30.	1	OPR y PSDE

Para la Solicitud de Cotización (SDC) Bienes, los pasos son:

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación de que la actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones aprobado por INVEST-Honduras.	1	OPR y PSDE
2	Elaboración de las especificaciones técnicas del bien o servicio a adquirir o ser contratado. Según Anexo 31.	2	OPR y PSDE
3	La OPR aprueba las especificaciones técnicas.	1	Junta Directiva-OPR
4	Elaboración de la Solicitud de Cotizaciones por parte de la OPR de acuerdo al Anexo 32.	1	OPR y PSDE
5	La OPR envía nota de Solicitud de Cotizaciones a proveedores identificados, adicionalmente se deberá publicar en el sitio web de COMRURAL, de INVEST-Honduras y de la OPR si corresponde, las invitaciones a cotizar y el documento de SDC conforme al anexo 32. Los proveedores deben tener la misma cantidad de días (diez días calendario) para presentar las ofertas. Éstas pueden ser hechas en forma directa o mediante el uso de medios de comunicación en la zona de influencia del Proyecto.	10	OPR y PSDE
6	Recepción y apertura de las cotizaciones conforme al Anexo 33.	1	OPR
7	Evaluación de las ofertas recibidas y preparación del acta de evaluación y selección de la mejor oferta conforme al Anexo 34. La selección tiene que hacerse en base a tres (3) ofertas (mínimo) que cumplan con las	2	OPR y PSDE

	especificaciones técnicas, seleccionando la que oferte el precio más bajo evaluado.		
8	Revisión y aprobación del informe de evaluación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras.	3	INVEST-Honduras
9	Notificación al ganador de la adjudicación y firma de contrato. Véase Anexo 35 , formato de contrato de bienes y servicios).	1	OPR
10	Publicación de la adjudicación de contrato con el nombre del ganador y con el monto adjudicado en el sitio web de COMRURAL e INVEST-Honduras. (Véase Anexo 36 : formato de anuncio).	1	INVEST-Honduras
11	Notificación de los resultados de la evaluación a los oferentes no adjudicados.	1	OPR y PSDE
12	Recepción del bien o servicio, conforme al Acta de Recepción según Anexo 37 .	Tiempo establecido en el Contrato	OPR y PSDE
13	La OPR archiva la documentación utilizada en todo el proceso de adquisiciones o de contratación y de los pagos efectuados para efectos de auditoría. Según Anexo 38 .	1	OPR

Para la Selección Directa (SD) Bienes, los pasos son:

No.	Procedimientos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación de que esta actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones aprobado por INVEST-Honduras.	1	OPR y PSDE
2	Elaboración de las especificaciones técnicas del bien o servicio a adquirir o contratar, según Anexo 39 .	1	OPR y PSDE
3	Aprobación de las especificaciones técnicas por la OPR.	1	OPR y PSDE
4	Identificación del contratista (individual o empresa) para proveer el bien o servicio.	3	OPR y PSDE
5	Aprobación de la oferta del proveedor.	1	Junta Directiva-OPR
6	Revisión y aprobación del proceso por parte de INVEST-Honduras.	2	INVEST-Honduras

No.	Procedimientos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
7	Preparación y firma de orden de compra o contrato conforme al Anexo 40 .	2	OPR y Contratista
8	Recepción del bien o servicio, conforme al Acta de Recepción según Anexo 41 .	Tiempo establecido en la orden de Compra o Contrato	OPR
9	La OPR archiva la documentación utilizada en todo el proceso de adquisición o contratación y de los pagos efectuados para efectos de auditoría, según Anexo 42 .	1	OPR

IMPORTANTE:

Para el uso exclusivo de las OPR, el Proyecto COMRURAL establece el uso del método **Selección Directa**, como un mecanismo apropiado si hubiera una sola firma para el trabajo o se justificara la contratación de una firma o proveedor específico. La utilización del método de **Selección Directa** es aceptable y puede ser aplicado en la contratación de obras, adquisición de bienes, selección de PSDE (ejecución de planes de negocio) y de servicios de no consultoría.

Para la contratación directa de Servicios de Consultoría de Firmas e Individuales se podrán solicitar la Contratación Directa, siempre cuando se traten de servicios continuos.

Las OPR's deben presentar a INVEST-Honduras para su revisión y aprobación, una justificación detallada con las razones para realizar una selección directa en lugar de un proceso competitivo de adquisiciones, al igual que las motivaciones para recomendar un proveedor o un contratista en particular, además de estar incluido en el Plan de Adquisición previamente aprobado.

INVEST-Honduras podrá aprobar la aplicación del mecanismo de selección directa bajo las siguientes circunstancias:

- a) Un contrato existente para el suministro de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría adjudicado de conformidad con procedimientos establecidos en ésta guía, puede ampliarse para incluir bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría adicionales de carácter similar. En tales casos se debe justificar, a satisfacción de INVEST-Honduras, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables.

Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original.

- b) La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general debe ser menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptados por INVEST-Honduras.
- c) El equipo requerido es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente.
- d) Cuando una empresa o persona natural tienen la distribución exclusiva o son distribuidores únicos en el país de un bien o servicio específico.
- e) Dificultades para identificar tres (3) oferentes, por la zona donde se encuentra la OPR.
- f) Adquirir los bienes de un proveedor en particular es esencial para poder obtener la garantía de cumplimiento o de funcionamiento de un equipo o instalación requerida.

Servicios de Consultorías:

Para la contratación de Servicios de Consultoría, la OPR deberá aplicar los siguientes métodos por monto:

Método	Monto
Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores SCC	Todos los montos
Selección Directa de Firmas	Sin monto

Procesos de adquisiciones de bienes y servicios de consultoría que serán revisados y aprobados por la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras:

- Todas las contrataciones de firmas en todas sus etapas.
- El primer proceso de consultores individuales en todas sus etapas.
- Todas las contrataciones directas, previo a la adjudicación del contrato.

Para el método de **Selección en las Calificaciones de los Consultores (SCC)** de las empresas los pasos son:

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación que la actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones aprobado por INVEST-Honduras.	2	OPR y PSDE
2	Elaboración de términos de referencia de la consultoría a contratar, según Anexo 43 .	2	OPR y PSDE
3	Aprobación de los Términos de Referencia (TdR).	2	Junta Directiva-OPR
4	Publicación del aviso a presentar expresiones de interés conforme el Anexo 44 , se deberá publicar en el sitio web de COMRURAL, de INVEST-Honduras y de la OPR si corresponde.	15	OPR y PSDE
5	Selección de la Empresa con las mejores calificaciones y referencias conforme al Anexo 45 . La selección tiene que hacerse utilizando una lista corta de al menos tres (3) firmas.	3	OPR y PSDE
6	Revisión y aprobación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras del proceso de selección de la empresa.	3	INVEST-H
7	Solicitud a la Firma seleccionada de una Propuesta Técnica conjuntamente con una propuesta Financiera conforme al Anexo 46 .	2	OPR y PSDE
8	Evaluación de la propuesta técnica-financiera de la firma seleccionada y preparación del informe de evaluación, conforme al Anexo 47 . Nota: Si la propuesta técnica atiende técnicamente lo solicitado, la OPR evalúa la propuesta financiera.	3	OPR y PSDE
9	Revisión y aprobación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-H del informe de evaluación.	4	INVEST-Honduras
10	Negociación del contrato y proceder con la firma del mismo conforme al Anexo 48 .	2	OPR y PSDE
11	Recepción y aprobación del producto de la consultoría conforme al Acta de Recepción según Anexo 49 .	Tiempo establecido en el Contrato	OPR y PSDE

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
12	Archivo de toda la documentación utilizada en todo el proceso de contratación y pagos por separado de cada uno de los procesos para efectos de auditoría, según Anexo 50 .	2	OPR

Para el método de selección directa de firma los pasos son los siguientes:

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación que la actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones aprobado por INVEST-Honduras.	2	OPR y PSDE
2	Elaboración de términos de referencia de la consultoría a contratar según Anexo 51 .	2	OPR y PSDE
3	Aprobación de los Términos de Referencia (TdR).	2	Junta Directiva-OPR
4	Selección de la firma consultora, incluyendo la justificación para la contratación directa según Anexo 52 .	5	OPR y PSDE
5	Revisión y aprobación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras del proceso de selección de la empresa.	3	INVEST-Honduras
6	Solicitud a la Firma seleccionada de una propuesta Técnica conjuntamente con una propuesta Financiera según Anexo 53 .	2	OPR y PSDE
7	Evaluación de la propuesta técnica-financiera de la firma seleccionada y preparación del informe de evaluación, según Anexo 54 .	3	OPR y PSDE
8	Revisión y aprobación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras del informe de evaluación.	4	INVEST-Honduras
9	Negociación del contrato y proceder con la firma del mismo según Anexo 55 .	2	OPR y PSDE
10	Recepción y aprobación del producto de la consultoría, conforme al Acta de Recepción según Anexo 56 .	Tiempo establecido en el Contrato	OPR y PSDE
11	Archivo de toda la documentación utilizada en todo el proceso de contratación y pagos por separado de cada uno de los procesos para efectos de auditoría según Anexo 57 .	2	OPR

Servicios de Consultorías (Individual):

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta su experiencia relevante, calificaciones y capacidad para realizar el trabajo. Los consultores no necesitan presentar propuestas y deben ser considerados si cumplen los requerimientos mínimos, los cuales deben ser determinados por la OPR con base en la naturaleza y complejidad del trabajo y evaluados con base en las credenciales académicas y la experiencia específica y según se considere apropiado, el conocimiento de las condiciones locales. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones y capacidad general relevante de por lo menos tres candidatos calificados de quienes expresen interés en el trabajo. Las personas que se seleccionen para ser contratados por la OPR deben ser los que tengan mayor experiencia y sean mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La OPR debe negociar el contrato con el consultor individual seleccionado, una vez se hayan puesto de acuerdo acerca de los términos y condiciones del contrato, incluyendo tarifas razonables y otros gastos.

Normalmente, la selección de consultores individuales no está sujeta a revisión previa. La OPR debe, sin embargo, obtener la aprobación del INVEST-Honduras: (a) cuando no haya podido comparar al menos tres candidatos calificados antes de realizar la contratación, en cuyo caso debe proveer una justificación; (b) antes de proseguir a negociar con los siguientes individuos clasificados, en caso de que las negociaciones con el individuo seleccionado fracasen y (c) en el caso de contratación directa, de conformidad con el párrafo siguiente.

Los consultores pueden ser seleccionados por Contratación Directa siempre que se justifique en casos excepcionales como: a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; b) servicios cuya duración total estimada es menor de 6 (seis) meses; c) en situaciones de urgencia; y d) cuando la persona es el único calificado para la tarea. La OPR debe presentar a INVEST-Honduras para su revisión y aprobación, los TdR del trabajo, una justificación detallada con las razones para realizar una contratación directa en lugar de un proceso competitivo de adquisiciones, al igual que las motivaciones para recomendar un consultor individual en particular.

Para la contratación de servicios de **Consultoría Individual** los pasos son:

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación de que esta actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones aprobado por INVEST-Honduras.	2	OPR y PSDE
2	Elaboración de Términos de Referencia (TdR) de la consultoría a contratar según Anexo 58 .	5	OPR y PSDE
3	Aprobación de los Términos de Referencia.	2	Junta Directiva-OPR

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
4	Publicación del Aviso a presentar expresión de interés según Anexo 59 . Nota: el (la) interesado(a) deberá enviar su CV en el momento de manifestar interés.	8	OPR y PSDE
5	Recepción de los CV's.	1	OPR y PSDE
6	Evaluación y selección de CV's y elaboración del Informe de Evaluación de las Expresiones de Interés conforme al Anexo 60 .	3	OPR y PSDE
7	Revisión y aprobación por parte de la Dirección de Adquisiciones de INVEST-Honduras del informe de evaluación.	3	INVEST-Honduras
8	Negociación del contrato con el consultor mejor calificado.	2	OPR y PSDE
9	Firma de contrato. Véase Anexo 61 .	1	OPR y PSDE
10	Recepción y aprobación del producto de la consultoría, conforme al Acta de Recepción según Anexo 62 .	Tiempo expreso en el Contrato	OPR y PSDE
11	Archivo de toda documentación utilizada en todo el proceso de contratación y pagos por separado de cada uno de los procesos para efectos de auditoría según Anexo 63 .	2	OPR

Selección de Proveedores de Servicio de Desarrollo Empresarial PSDEs

Para la selección del Proveedor de Servicio de Desarrollo Empresarial PSDE para proporcionar asistencia técnica en la ejecución del plan de negocio de las Organizaciones de Productores Rurales OPRs, cada Organización deberá considerar lo siguiente:

- 1- Que el proceso de selección de PSDE para la asistencia técnica en la ejecución del plan de negocio de la OPR, la organización consultará la base de datos de proveedores de servicio de desarrollo empresarial del Proyecto COMRURAL precalificada (Se adjuntará listado en el informe), detallando los PSDEs que son los idóneos para realizar una lista corta y poder seleccionar el que proporcionará asistencia técnica en la ejecución del plan de negocio.
- 2- La OPR solicitará a los PSDE expresión de interés para proporcionar asistencia técnica en la ejecución del plan de negocio, de la lista de PSDE (mínimo 3) les solicita presentar una propuesta técnica para la ejecución del plan de negocio, de los tres selecciona uno.
- 3- La OPR notificará al PSDE que ha sido seleccionado para proporcionar asistencia técnica en la ejecución del plan de negocio y que para la ejecución del mismo firmará un contrato tripartito (COMRURAL, OPR y PSDE).

- 4- La selección del PSDE se desarrollará mediante la Selección Basada en Calificaciones de los Consultores SCC.

Pasos a seguir:

No.	Pasos	Días Ejecución (máximos)	Responsable
1	Verificación que la actividad ha sido incluida en el plan de adquisiciones aprobado por INVEST-Honduras.	2	Junta Directiva-OPR
2	La organización consulta la base de datos de PSDEs de COMRURAL para identificación de cuales de estos PSDEs están calificados para prestar servicios en la cadena a la que corresponde el plan de negocio aprobado.	2	Junta Directiva-OPR
3	La OPR solicita a los PSDEs calificados por cadena una solicitud de expresión de interés para proporcionar asistencia técnica en la ejecución del plan de negocio. (mínimo 3). Anexo 64.	10	Junta Directiva-OPR
4	La OPR con la asesoría del proyecto efectúa la evaluación de las propuestas presentadas por los PSDE. Preparación de informe y selección del PSDE con la mejor propuesta técnica y metodológica conforme al Anexo 65. La selección tiene que hacerse utilizando una lista corta de al menos tres (3) PSDE.	5	Junta Directiva-OPR
5	Revisión y aprobación del informe de evaluación por parte del coordinador de adquisiciones de campo de COMRURAL.	4	INVEST-Honduras
6	Notificación de adjudicación al PSDE seleccionado conforme al Anexo 66.	2	
7	Preparación y firma de contrato conforme al Anexo 67. (La OPR, el PSDE y COMRURAL firman un contrato tripartito de servicios técnicos, en el cual el rol de COMRURAL es de garante de los compromisos de la OPR y el PSDE).	2	
8	Notificación a los PSDE no ganadores Anexo 68	2	OPR y PSDE
9	Archivo de toda la documentación utilizada en todo el proceso de contratación y pagos por separado de cada uno de los procesos para efectos de auditoría, según Anexo 69.	2	OPR

Excepcionalidad

Posterior a la etapa de formulación del plan de negocio, si alguna OPR considera que el trabajo ejecutado por el PSDE durante la formulación ha sido a entera satisfacción, podrá solicitar al Proyecto COMRURAL la contratación directa para la continuación de servicios de dicho PSDE para que proporcione asistencia técnica en la ejecución del plan de negocio previa evaluación del desempeño del PSDE durante la etapa de formulación.

6. Gastos operativos

Para el pago de gastos operativos (que se mencionan en el inciso 5 de esta guía) la OPR deberá mantener un archivo de toda la documentación soporte (recibos y facturas selladas) de cada uno de los pagos efectuados para efectos de auditoría.

Ítem	Pasos	Responsable
01	Solicitud del bien o servicio	OPR
02	Recepción y pago	OPR

7. Transparencia y Publicidad

Para asegurar la transparencia y la competitividad en las adquisiciones, cada OPR con la ayuda del PSDE e INVEST-Honduras publicará después de la firma del contrato de transferencia no-reembolsable entre INVEST-Honduras y la OPR, en algunos medios de comunicación (Web de INVEST-Honduras y COMRURAL) la lista de obras y bienes que serán adquiridos con los fondos de la donación del préstamo Financiamiento Adicional de COMRURAL. El PSDE ayudará a las OPR en esta publicación. El anuncio incluirá información básica sobre los servicios, obras y bienes, así como la dirección adonde los proveedores interesados pueden presentar su interés. Un modelo de un anuncio, así como una lista de sitios de publicación serán elaborados después de la aceptación por la AIF de las políticas de adquisiciones propuestas en este documento. (Formatos de anuncio según lo describe la presente guía)

- **Descripción:** listar el tipo de bien, obra o prestador de servicio al que se requerirán cotizaciones en cada uno de los casos, por ejemplo: ferretería, corralón de materiales, fontanero, etc. Deben listarse todas las compras y contrataciones necesarias para implementar el PN.
- **Monto Estimado:** indicar el monto estimado correspondiente a cada compra o contratación. El total debe ser consistente con el presupuesto del PN aprobado y ratificado por INVEST-Honduras.