



**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD)
HONDURAS
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

I. Información del puesto

CONSULTOR INDIVIDUAL INTERNACIONAL

Número de Proceso: IC/00110883/157-2020

Título: Consultoría para brindar asesoría especializada en procesos electorales a la oficina de país de Honduras e instituciones nacionales electorales.

Nombre del Proyecto: Apoyo al Proceso de Dialogo Nacional-Reformas Prioritarias.

Tipo de contrato: Suma alzada

Período del contrato: Cuatro (4) meses a partir de la firma del contrato

Fecha de Recepción de propuestas: Jueves 12 de noviembre de 2020

II. Contexto

Honduras entrará en un nuevo proceso electoral en menos de tres meses, con nuevas instituciones electorales, un marco regulatorio en proceso de ser reformado y con retos significativos de carácter operativo, social, político y económico, en medio de la pandemia de Covid-19. En este contexto, es relevante considerar que existe evidencia estadística que demuestra que la población hondureña padece de una falta de confianza en la democracia y en la institucionalidad, tanto electoral como política.

También hay que considerar que la última elección general de 2017 generó una crisis postelectoral sin precedentes y que la conflictividad social muestra signos negativos que son necesarios abordar desde una perspectiva integral y sostenible que fomente la mejora continua del sistema electoral hondureño desde una perspectiva sostenible y de apropiación nacional. No obstante, se han hecho algunos avances para modernizar y fortalecer el sistema electoral hondureño y adoptar nuevos marcos regulatorios, que sin duda se convierten en oportunidades para fomentar acciones que conlleven a la organización de procesos electorales transparentes, incluyentes y pacíficos.

Desde esa perspectiva, la Oficina de país busca implementar una serie de actividades bajo un enfoque integral de largo plazo que contribuya al fortalecimiento de capacidades y a la prevención de conflictos en torno a la institucionalidad electoral, mejorando así aspectos clave como la mejora continua, la inclusión, la responsabilidad ciudadana y la cultura de paz. Como consecuencia a largo plazo, estas contribuciones fomentarán la realización de elecciones pacíficas, inclusivas y creíbles en Honduras. Se implementará un enfoque de ciclo electoral, de largo plazo, que busca apoyar al país de una forma sostenida y sistémica, es decir, fomentar un enfoque integral para la mejora continua, incluyendo también los períodos entre elecciones. Esto sin olvidar los impactos que generará la emergencia por COVID-19 y las medidas de restricción establecidas para disminuir el contagio, que tendrán un efecto en la implementación de ciertos aspectos clave dentro del proceso electoral que se aproxima. En concreto, se busca alcanzar los siguientes resultados:

1. Fortalecer la eficiencia y credibilidad del sistema electoral con un enfoque de mejora continua.
2. Fomentar la participación ciudadana con un enfoque de inclusión, responsabilidad y prevención de conflictos.

III. Objetivo

Bajo la guía del Representante Residente del PNUD, bajo supervisión directa de la Representante Residente Adjunta y en estrecha colaboración con la Responsable de la Unidad de Gobernabilidad y Seguridad

Ciudadana, el/la consultor/a tendrá la responsabilidad de proporcionar asesoría y apoyo técnico a la Oficina de país y a los socios nacionales en lo que respecta a todas las etapas y procesos del enfoque de ciclo electoral para la organización de elecciones eficientes, transparentes, inclusivas y pacíficas. El/La consultor/a facilitará la cooperación y coordinación de entre los diferentes actores y socios involucrados en el proceso electoral asegurando coherencia, maximización en la utilización de recursos y aprovisionamiento de alto nivel siendo los principales socios el Consejo Nacional Electoral (CNE) y la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización (UFTF) adscrita al mismo, así como el Tribunal de Justicia Electoral (TJE). El/La consultor/a fungirá como recurso técnico primario para proveer análisis y orientaciones a la gerencia del PNUD. También podrá proporcionar apoyo técnico y temático a la Oficina de la Coordinadora Residente y a miembros del SNU, bajo la coordinación y acuerdo del Representante Residente del PNUD en Honduras. Además de los aspectos técnicos vinculados al ciclo electoral, el/la consultor/a, bajo las directrices y orientaciones de la Gerencia del PNUD.

IV. Tareas

De la Consultoría, se espera el cumplimiento de las siguientes tareas:

1. Proveer capacidades gerenciales para el diseño y la gestión de los proyectos electorales, incluyendo la elaboración y seguimiento de cronogramas y planes de trabajo, elaboración de Términos de Referencia y especificaciones técnicas para los procesos de contratación de consultorías, servicios, bienes y personal, proveer insumos y tomar parte de la actualización de los módulo de gestión de proyectos de la plataforma corporativa del PNUD, y elaboración de informes de avances, periódicos y financieros, de acuerdo con los compromisos de los proyectos.
2. Asesorar a las instituciones nacionales electorales para identificar e implementar buenas prácticas para la gestión electoral que permitan fomentar eficacia, transparencia, inclusión y confianza tanto en las instituciones como en el proceso electoral, todo bajo un enfoque de integridad electoral.
3. Asesorar y apoyar técnicamente a las instituciones nacionales electorales en la implementación oportuna de aquellos procesos para los cuales el proyecto generará insumos logrando así que se cumplan los cronogramas y se implementen soluciones y enfoques que fomenten la sostenibilidad de las acciones y las inversiones.
4. Elaborar productos de conocimiento entorno al proceso electoral, tales como análisis técnicos y estratégicos, matrices de gestión de riesgos, notas conceptuales e infografías que fomenten la diseminación de conocimientos y la prevención de riesgos en torno a la implementación de los cronogramas electorales.
5. Fomentar el fortalecimiento de capacidades y habilidades del personal electoral a través de sesiones de formación en temáticas relevantes para la organización del proceso electoral y la sensibilización y educación del personal de las instituciones electorales en temáticas transversales tales como género, inclusión y rendición de cuentas.
6. Participar en espacios de convergencia en torno al proceso electoral para proveer análisis y recopilar insumos sobre la dinámica electoral vinculada a otros actores, incluyendo Mesa de Seguimiento Electoral y otros espacios de colaboración y diálogo.
7. Cualquier otra tarea relacionada a su función.

V. Productos

1. Plan de trabajo y cronograma de actividades.
2. Reporte inicial de situación relacionado con el proceso electoral, incluyendo avances, brechas, oportunidades y riesgos, así como las recomendaciones pertinentes.
3. Informes mensuales de actividades.

4. Reporte final de actividades y de situación relacionado con el proceso electoral, incluyendo avances en la implementación del proyecto y recomendaciones que contribuyan a una transición efectiva y oportuna del proyecto (handover).

VI. Tiempo y Lugar de trabajo

La Consultoría se desarrollará en un tiempo de cuatro (4 meses) a partir de la firma del contrato. Hasta que las condiciones lo permitan, la consultoría será remota, asegurando disponibilidad de al menos 4 horas diarias de lunes a viernes en los horarios que sean acordados con la Oficina de País. Eventualmente el/la consultor/a deberá desplazarse a Honduras por lo que en su debido tiempo se solicitará una cotización de los costos de viaje y estadía en Honduras para proceder a una enmienda.

El/la consultor/a deberá de tomar en cuenta que se realizará un contrato por suma alzada.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

No.	Descripción	%	Fecha estimada (días calendario)
1	Plan de trabajo y cronograma de actividades.	10	5 días después de iniciada la consultoría.
2	Reporte inicial de situación relacionado con el proceso electoral, incluyendo avances, brechas, oportunidades y riesgos, así como las recomendaciones pertinentes.	N/A	2 semanas después de iniciada la consultoría.
3	Informe mensual #1 de actividades.	20	1 mes después de iniciada la consultoría.
4	Informe mensual #2 de actividades.	20	2 meses después de iniciada la consultoría.
5	Informe mensual #3 de actividades.	20	3 meses después de iniciada la consultoría.
6	Reporte final de actividades y de situación relacionado con el proceso electoral, incluyendo avances en la implementación del proyecto y recomendaciones que contribuyan a una transición efectiva y oportuna del proyecto (handover).	30	4 meses después de iniciada la consultoría.

En el caso que sea requerida la movilización para la ejecución de las tareas previstas, los gastos de transporte y estadía correrán a cargo del proyecto. Debido a las restricciones globales causadas por la emergencia sanitaria del COVID-19, las actividades de formación y reuniones podrán realizarse de manera virtual utilizando herramientas que permitan grabarlos por ejemplo Zoom y Microsoft Teams. En caso de que se presente alguna dificultad para grabar estas actividades, el/la consultor/a deberá proporcionar evidencia de la participación de los miembros de los equipos y de los socios nacionales.

VII. Calificaciones

Educación	Grado de maestría en ciencias sociales, desarrollo internacional, ciencias políticas, administración pública, y otros campos relevantes.
------------------	--

Experiencia y competencias técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos quince (15) años de experiencia profesional en gestión senior de programas / proyectos en el campo de la gobernabilidad democrática, prevención de conflictos, y/o procesos electorales; • Experiencia sólida en la prestación de asesoría y asistencia técnica electoral de al menos diez (10) años dentro del enfoque de ciclo electoral, incluyendo, entre otros, elaboración de presupuestos, gestión del personal electoral, diseño y / o adquisición de materiales electorales, logística, tecnología electoral, divulgación pública, comunicación estratégica, relaciones públicas, marco legal y asuntos políticos, formación y transversalización de género e inclusión. • Experiencia en gestión de programas y/o proyectos dentro del sistema de las Naciones Unidas o en una organización internacional; • Buen conocimiento del entorno y la administración política de países en desarrollo; • Buen conocimiento sobre la organización de procesos electorales en América Latina; • Buen conocimiento sobre la gestión de los procesos electorales en entornos conflictivos; • Capacidad demostrada para interactuar con funcionarios de alto nivel, incluidos miembros de organizaciones políticas y funcionarios nacionales, así como donantes de la comunidad internacional; • Haber trabajado anteriormente brindando servicios similares en el marco de proyectos de asistencia electoral de múltiples donantes, demostrando excelentes habilidades de comunicación y facilitación. • Experiencia como asesor y/o gerente de proyectos de prevención de conflictos se considerará una ventaja. • Experiencia previa en Honduras en torno a procesos electorales se considerará una ventaja.
Idioma	Fluidez (nativa o casi nativa) tanto en español como en inglés (escrito y hablado) es obligatoria. El conocimiento de otro idioma de las Naciones Unidas es una ventaja.

VIII. Criterios de Evaluación

La adjudicación del contrato se realizará empleando el puntaje más alto de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

Descripción		Puntaje
1. Educación		
1.1	Grado de Maestría en ciencias sociales, desarrollo internacional, ciencias políticas, administración pública y otros campos relevantes.	Cumple/No cumple
2. Experiencia y competencias técnicas		45
2.1	Experiencia mínima de quince (15) años en gestión senior de programas / proyectos en el campo de la gobernabilidad democrática, prevención de conflictos, y/o procesos electorales	10
	15 años: 8 puntos	8
	Experiencia de 15 años en adelante: 10 puntos	10

Descripción		Puntaje
2.2	Experiencia sólida en la prestación de asesoría y asistencia técnica electoral de al menos diez (10) años dentro del enfoque de ciclo electoral, incluyendo, entre otros, elaboración de presupuestos, gestión del personal electoral, diseño y / o adquisición de materiales electorales, logística, tecnología electoral, divulgación pública, comunicación estratégica, relaciones públicas, marco legal y asuntos políticos, formación y transversalización de género e inclusión.	15
	10 años: 10 puntos	10
	Más de 10 años: 15 puntos	15
2.3	Experiencia en gestión de programas y/o proyectos dentro del sistema de las Naciones Unidas o en una organización internacional;	10
	Sin experiencia	0
	De 1 a 2 experiencias: 8 puntos	8
	De 3 experiencias en Adelante: 10 puntos	10
2.4	Experiencia como asesor y/o gerente de proyectos de prevención de conflictos	5
	Sin experiencia	0
	De 1 a 2 experiencias: 3 puntos	3
	De 3 experiencias en Adelante: 5 puntos	5
2.5	Experiencia de trabajo previa en América Latina en torno a procesos electorales	5
	De 1 a 3 experiencias: 3 puntos	3
	Más de 3 experiencia: 5 puntos	5
3. Propuesta técnica		25
3.1	Grado en que la propuesta responde a los Términos de Referencia de la consultoría. Ponderaciones <ul style="list-style-type: none"> • Excelente: 10 • Bueno: 5 • Regular: 2 • Deficiente: 0 	10
3.2	Calidad de la metodología en cuanto al detalle de la misma. Ponderaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Excelente: 10 • Bueno: 7 • Regular: 3 • Deficiente: 0 	10
3.3	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Un cronograma de trabajo congruente con las actividades indicadas en los TDR. • La propuesta metodológica se encuentra de acuerdo con el plazo de la consultoría. • La propuesta ofrece valor agregado a la consultoría. Ponderaciones: -Cumple de forma congruente con los tres puntos anteriores: 5 puntos; -Con solo dos de los puntos anteriores: 3 puntos; -Solo cumple con 1 punto de los anteriores: 1 punto.	5
Total Evaluación Experiencia y Oferta Técnica		70
Total Evaluación Oferta Financiera		30
Total		100

IX. Presentación de Ofertas

Los consultores individuales interesados deberán remitir a más tardar el **día jueves 12 de noviembre de 2020**. la información solicitada para demostrar sus calificaciones, de manera electrónica al correo electrónico adquisicionespnudhn@undp.org

Nota: las aplicaciones para este proceso que se reciban en el correo electrónico después de la fecha y hora límite de recepción, no **se tomadas en consideración en la evaluación**.

Oferta Técnica

Los consultores individuales interesados deben remitir los siguiente documentos/información para demostrar sus calificaciones;

- Carta confirmando interés y disponibilidad para ejecutar la consultoría.
- Hoja de vida en la forma P11 en la parte de descripción de responsabilidades se detalle: El producto realizado, las etapas/contenido y los impactos del mismo, actualizado y debidamente firmado,
- Una propuesta técnica en la que se destaque sus habilidades y experiencia y la Metodología de trabajo,
- Cronograma de trabajo.
- Copia de un documento de identificación,

Los formatos que deberán ser utilizados para la presentación de su oferta, están disponibles en el siguiente enlace de la página web del PNUD Honduras:

<http://www.hn.undp.org/content/honduras/es/home/operations/procurement/>

Oferta Económica

La oferta económica deberá especificar un monto a suma alzada y establecer un plan de pagos basado en productos entregables específicos y medibles (cualitativa y cuantitativamente) según se especifica en los Términos de Referencia.

A manera de facilitar la comparación de ofertas económicas, esta debe incluir un desglose de costos empleando para ello el formato incluido.

La oferta económica que presente el contratista deberá considerar lo siguiente:

Honorarios del contratista; (el consultor debe presentar una tasa diaria de sus honorarios (daily fee rate)
Equipos y material a utilizar en el taller papelería.

En apego a la normativa para contratación de contratistas individuales del PNUD, antes de empezar su trabajo todo contratista mayor de 65 años que requiera viajar en cumplimiento de los servicios solicitados deberá contar con un Medical Clearance. Una vez seleccionado el contratista, la oficina del PNUD Honduras proveerá los datos de contacto de los médicos aprobados por el Sistema de las Naciones Unidas en su País de origen. El costo de los exámenes médicos necesarios para el Medical Clearance deberá ser cubierto por el contratista.

X. Otras Consideraciones

- La persona contratada se hará responsable de sus obligaciones tributarias;
- El PNUD está comprometido en lograr la diversidad laboral al interior de su oficina en términos de género, nacionalidad y cultura;
- Todas las aplicaciones serán tratadas con la más estricta confidencialidad;
- Debido al alto volumen de aplicaciones, solamente se contactará a las personas calificadas en el proceso.

XI. Adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará empleando el siguiente criterio: puntaje más alto tras el análisis acumulativo donde la evaluación técnica tendrá un peso del 70% combinada con la evaluación financiera que tendrá un peso del 30%.

Bajo esta metodología, la adjudicación del contrato se recomendará al contratista individual cuya oferta ha sido evaluada y se ha determinado que:

- ha cumplido con los requisitos establecidos para este proceso, su oferta responde a los requerimientos incluidos en los TDR, la oferta se ha determinado aceptable, y;
- ha obtenido el más alto puntaje asignados a criterios técnicos y económicos predeterminados específicamente para esta solicitud.

Solamente los candidatos que obtengan un mínimo de 49 puntos en la evaluación de los criterios técnicos, serán considerados para la evaluación de su oferta económica.

A fin de determinar el puntaje acumulado final, se empleará la siguiente fórmula:

$$P=y(u/z)$$

Donde

P= puntaje obtenido por la oferta económica en evaluación.

y= puntaje máximo asignado a la oferta económica.

u= precio de la oferta económica más baja

z= precio de la oferta económica en evaluación