

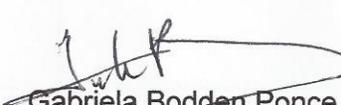
Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

4. LICITACIONES

Por este medio les reportamos que durante el mes de agosto 2018 se realizó el siguiente proceso de licitación:

1. Recepción y apertura de ofertas de Concurso Privado "CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA AUDITAR EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR DE TRES MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCA" No. **DICTA PAI-CM-MD-002-2018.**
2. Recepción y Apertura de Concurso Privado "CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA AUDITAR EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR EN MUNICIPIOS FRONTERIZOS DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ" No. **DICTA PALP-CM-MD-002-2018.**
3. Recepción y Apertura de Licitación Privada "ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA GRANJA PORCINA" No. **DICTA LP-001-2018.**

Tegucigalpa, 6 de septiembre de 2018.


Gabriela Bodden Ponce
Administración y Finanzas DICTA




Vo. Bo. Guillermo Cerritos Joya
Director Ejecutivo DICTA



CUADRO RESUMEN DE LICITACIONES DICTA

MES DE AGOSTO DE 2018

No.	Concurso/Licitación	Link
1	"Contratación de Firma Consultora para auditar el Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de Tres Municipios Fronterizos de Intibucá" No. DICTA-PAI-CM-MD-002-2018	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADAAAA4AAAAMwAAAA%3d%3d-hM0Taj6HJlw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=RAAAAEkAAABDAAA AVAAAAEEAAAAvAAAAUwAAAEAAABHAAAAIA AAAEwAAABQAAAAALQAAADAAAAAwAAAAMQA AAC0AAAAyAAAAAMAAAADAAAA4AAAA-%2ffqhEOX%2fq9M%3d
2	"Contratación de Firma Consultora para auditar el Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar en Municipios Fronterizos del Departamento de la Paz" No. DICTA-FALP-CM-MD-002-2018	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADAAAA4AAAAMwAAAA%3d%3d-hM0Taj6HJlw%3d&Id1=MgAAAA%3d%3d-HgHSyRhf1U%3d&Id2=RAAAAEkAAABDAAA AVAAAAEEAAAAgAAAAUAAAAEEAAABMAAAAUAAAA C0AAABDAAAATQAAAC0AAABNAAAAAAAAC0A AAAwAAAAAMAAAADMAAAAtAAAAAMgAADAAA AAxAAAAOAAAA%3d%3d-fiNgZfc1%2fbE%3d
3	Recepción y apertura de ofertas Licitación Privada "Adquisición de Alimentos para Granja Porcina" No. DICTA LP-001-2018.	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADAAAA4AAAAMwAAAA%3d%3d-hM0Taj6HJlw%3d&Id1=MgAAAA%3d%3d-HgHSyRhf1U%3d&Id2=RAAAAEkAAABDAAA AVAAAAEEAAAAgAAAAUAAAAEEAAABJAAAAALQAAE MAAABNAAAAALQAAAE0AAABEAAAAALQAAADAAA AAwAAAAAMwAAAC0AAAAyAAAAAMAAAADAAAA 4AAAA-8cVbUZKcSME%3d

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA AUDITAR
EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR DE TRES
MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCA Modificado N°1

Índice

1. ANTECEDENTES	2
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	4
4. PROCEDIMIENTOS A APLICAR	4
5. PRODUCTOS ESPERADOS.....	7
6. LOGÍSTICA	8
7. FECHA	9
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	9
9. PLAN DE TRABAJO DURANTE EL CONTRATO.....	9
10. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA	9
11. DOCUMENTACIÓN DE LAS OFERTAS	10
12. DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES:	12
13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	13
14. VALIDEZ DE LA OFERTA O PLAZO DE SOSTENIMIENTO.....	14
15. OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y ENMIENDAS	14
16. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACION	14
17. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	15
18. EVALUACION DE LAS OFERTAS.....	15
19. ADJUDICACION.....	16
20. NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.....	16
21. CONTRATO Y FORMA DE PAGO	17
22. SANCIONES	18
23. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	18
24. ANEXO A: CARTA PROPUESTA	18
25. ANEXO B: CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	20

1. ANTECEDENTES

Con apoyo de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID) la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), por medio de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), Ejecutó del Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de Tres Municipios Fronterizos de Intibucá encaminado a fortalecer la seguridad alimentaria de las familias beneficiarias.

El proyecto se aprobó mediante Resolución de la Directora de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo con fecha del 28 de Diciembre de 2015 con una subvención por un valor de Cuatrocientos Mil Euros (400,000.00€) con intervención en cuatro municipios como ser: Santa Lucia, Magdalena y San Antonio en el periodo de 2016- 2018, beneficiando a 920 familias de las cuales, se logró cambios significativos en la parte de seguridad alimentaria y condiciones socioeconómica de los mismos, se dotaron de insumos agropecuarios, especies menores, material vegetativo para mejorar los sistemas de producción de las familias beneficiarias a través de la innovación y transferencia de tecnología agropecuaria.

El objetivo general del proyecto fue de mejorar la seguridad alimentaria nutricional y el nivel de vida de 810 familias rurales en tres municipios del Departamento de Intibucá, mediante un proceso que permitió incrementar la producción, disponibilidad, acceso, consumo y comercialización de alimentos a través de la innovación tecnológica, el aprovechamiento de recursos naturales, la mejora de los sistemas de producción agropecuarios integrados, eficientes y sostenibles.

Mediante este proyecto se realizaron acciones orientadas a fortalecer la infraestructura productiva tales como: la entrega de fertilizante y semilla mejorada de granos básicos permitió incrementar la producción y productividad, se entregaron de árboles frutales de variedades de clima cálido y de clima frío que sirvieron para establecer huertos familiares. Se establecieron proyectos de especies menores, se dotaron de materiales para la construcción de ecofogones con el propósito de contribuir a la disminución de la deforestación de los bosques y a reducir los problemas respiratorios que afectan la salud de las familias a causa de la inhalación de humo, además para aplacar los problemas de producción agrícola durante la época de sequía se dotaron de materiales y accesorios para el establecimiento de sistemas de riego de baja presión

Para mejorar el manejo de la postcosecha de granos básicos se entregaron silos metálicos con capacidad de almacenamiento de 8 quintales y para fortalecer el rubro de ganadería se dotaron de equipos de inseminación artificial y semilla de pastos mejorados favoreciendo a los pequeños ganaderos de los cuatro municipios.

La manera de incorporar el elemento socio-productivo a la economía familiar fue mediante la organización o asociatividad de grupos de productores/as (iniciativas de cajas de ahorro y crédito) en

cada comunidad focalizada, a través de los cuales se realizaron la transferencia y adopción de nuevas tecnologías.

A través de la asociación de productores se dotaron a las familias, árboles frutales y material vegetativo para establecer huertos familiares diversificados y gallinas criollas mejoradas para incrementar la producción de huevo y carne, en el área de producción de granos básicos se dotó de semilla de granos básicos mejorada permitiendo incrementar la producción y productividad favoreciendo a una mayor disponibilidad, acceso y utilización biológica de alimentos.

Se desarrolló el componente de asistencia técnica para la transferencia, adopción de nuevas tecnologías y también para brindar todos los beneficios que otorgara el proyecto.

Desde su comienzo en el proyecto se trabajaron dos áreas estratégicas de inversión:

Área de inversión productiva:

- ✓ Establecimiento de sistemas de riego
- ✓ Dotación de insumos agrícolas.
- ✓ Establecimiento de huertos familiares diversificados y fincas integrales.
- ✓ Establecimiento de viveros de árboles maderables para protección de micro cuencas.
- ✓ Establecimiento de proyectos ganaderos y especies menores
- ✓ Distribución de herramientas
- ✓ Eco fogones
- ✓ Establecimiento cultivos agroindustriales.
- ✓ Dotación de silos metálicos para granos básicos.

Área de inversión de recurso humano:

- ✓ - Asistencia técnica productiva.
- ✓ Asistencia técnica para manejo de sistemas de riego.
- ✓ Capacitación para la organización socio-productiva.
- ✓ Capacitación en innovaciones tecnológica productivas
- ✓ Giras e intercambios de experiencias.

El proyecto contó con una estructura operativa local que facilitó el desarrollo de las actividades establecidas en los planes operativos, el cual dispuso de un personal con experiencia en el desarrollo de las tareas requeridas en diferentes niveles e instancias de la intervención.

El proyecto es una unidad dependiente de la coordinación regional de la Región Lempa DICTA-SAG con sede en La Esperanza, Intibucá con nexos muy sólidos con el Programa Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria, Administración y finanzas y la Unidad de Planificación del nivel central de DICTA-SAG. Entre sus funciones más importantes fue la de organizar, planificar y coordinar todo lo concerniente a la asistencia técnica, capacitación, distribución de insumos, equipo y materiales;

monitoreo y seguimiento, vinculándose con otras dependencias e instituciones de los sectores público, y cooperantes externos, que directamente influyen en el logro de los objetivos del proyecto.

2. JUSTIFICACIÓN

La Secretaria de Agricultura y Ganadería a través de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria como entidad ejecutora del: Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de Tres Municipios Fronterizos de Intibucá y de conformidad Resolución del Director de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo con fecha del 28 de Diciembre de 2015 deberá presentar:

- Memoria de ejecución del proyecto.
- Memoria contable del proyecto dónde se relacionen, numerados y de acuerdo con el presupuesto aprobado, los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la subvención concedida, con el detalle del número de documento, emisor, concepto, importe y fecha de pago.
- Documentos justificativos de los gastos realizados para la ejecución del proyecto, ordenados de acuerdo con la memoria contable presentada.

Así mismo según resolución concedida el 11 de noviembre de 2017 emitida por el Director de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, se aprobó la modificación presupuestaria. En este marco y tomando en cuenta que toda cooperación debe estar sujeta a la transparencia ya que es factor fundamental para el desarrollo social y democrático de un país se plantea la contratación de una firma auditora a efecto de contar con un Informe Global de Auditoria.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar una firma consultora con la finalidad de auditar el informe técnico final y el informe económico final los cuales reflejan las actividades y resultados obtenidos por el Proyecto.

4. PROCEDIMIENTOS A APLICAR

- 4.1 Revisión exhaustiva del informe final de la subvención, y emitir un informe al respecto, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.

- 4.2 Para emitir el informe, la firma consultora deberá realizar procedimientos generales y procedimientos específicos establecidos en la resolución, los que deben mencionarse en el informe de auditoría.
- 4.3 Los procedimientos generales que la firma consultora debe realizar para la subvención son:
- 4.3.1 Analizar toda la normativa de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria y ejecutora.
- 4.3.2 Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a las bases reguladoras de concesión de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
- 4.4 Los procedimientos específicos que la firma consultora debe realizar para la subvención son:
- 4.4.1 Revisar el Informe Técnico Final. La firma consultora tiene que analizar el contenido del informe técnico final, con especial atención a los resultados obtenidos y sus fuentes de verificación y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el Informe Económico Final.
- 4.4.2 Revisar el Informe Económico Final. La firma consultora tiene que analizar el contenido del informe económico final y revisar los siguientes extremos:
- 4.4.2.1 Verificar y comprobar toda la documentación requerida según las resoluciones emitidas.
- 4.4.2.2 Que la información económica contenida en el Informe Económico Final esté soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención conforme a lo estipulado en las resoluciones emitidas.
- Que la información económica contenida en el Informe Económico Final esté soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención conforme a lo estipulado en las resoluciones emitidas.
- 4.4.2.3 Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable tal y como se establece en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 4.4.2.4 Que se han cumplido todos los requisitos formales de la documentación acreditativa de los gastos según lo indicado las resoluciones emitidas.
 - 4.4.2.5 Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el contenido y del presupuesto aprobado. La firma consultora ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto aprobado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.
 - 4.4.2.6 Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
 - 4.4.2.7 Que el Informe Económico Final se ha presentado en euros y que se ha realizado una correcta conversión de todos los gastos e inversiones realizados en moneda extranjera, así como la comprobación de los justificantes del tipo de cambio aplicado, indicando el método utilizado para la conversión según lo mencionado en las resoluciones emitidas.
 - 4.4.2.8 Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme a las resoluciones emitidas.
 - 4.4.2.9 Que, en su caso, la subcontratación de la realización de actividades objeto de la subvención se ha realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - 4.4.2.10 Que la suma de los costes indirectos de la intervención no ha superado el límite del 10%, del total de los costes directos del presupuesto de la subvención otorgada.
 - 4.4.2.11 Que se ha solicitado autorización previa a la AACID o, en su caso, que se han comunicado las modificaciones introducidas en la intervención.
 - 4.4.2.12 Que no se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- 4.6 Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, se comprobará el justificante de pago del reintegro a la AACID de dicho remanente, así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.

- 4.7 Carta de representación de acuerdo a la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la entidad beneficiaria y entidad ejecutora.
- 4.8 Estos procedimientos pueden ser ampliados y/o mejorados en las ofertas de la firma consultora.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

La firma consultora elaborará un informe global de auditoría, por la subvención, en base a la documentación contenida en el Informe Técnico Final y el Informe Económico Final del proyecto. Los informes de auditoría serán presentados en castellano, y deberán contener obligatoriamente:

- 5.1 Información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige a la entidad beneficiaria y ejecutora.
- 5.2 Se deberán exponer con detalle y precisión las comprobaciones realizadas y todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria y entidad ejecutora de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención.
- 5.3 Se deberá detallar los procedimientos generales, específicos de revisión y otros llevados a cabo y el alcance de los mismos detallando las comprobaciones realizadas y que se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria y entidad involucrada de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que la AACID pueda concluir al respecto.
- 5.4 Si por cualquier circunstancia el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.
- 5.5 Mencionar si la entidad beneficiaria facilito cuanta información le solicitó la Firma Consultora para realizar el trabajo de auditoria. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- 5.6 Debe ir numerado en todas sus páginas y firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en la IFAC.

5.7 Además de ello, contendrá:

5.7.1 Datos generales

- 5.7.1.1 Identificar a la entidad beneficiaria de la subvención.
- 5.7.1.2 Identificar a la AACID como entidad concedente de la subvención.
- 5.7.1.3 Identificar el título de la intervención, el número de expediente, el importe de la subvención concedida por la AACID, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- 5.7.1.4 Identificar el Informe Técnico Final y el Informe Económico Final objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.

5.7.2 Verificación administrativa

- 5.7.2.1 Identificación de la normativa que regula la subvención
- 5.7.2.2 Documentación requerida y revisada
- 5.7.2.3 Plazos previstos y reales
- 5.7.2.4 Modificaciones, autorizaciones y prórrogas

5.7.3 Verificación técnica

- 5.7.3.1 Documentación requerida y revisada
- 5.7.3.2 Modificaciones y/o desviaciones

5.7.4 Verificación económica

- 5.7.4.1 Análisis de cuentas transferencias, tipos de cambio y rendimientos financieros
- 5.7.4.2 Análisis de desviaciones presupuestarias y de aportes totales
- 5.7.4.3 Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas
- 5.7.4.4 Análisis de cumplimiento de normas de justificación
- 5.7.4.5 Análisis de los justificantes de gasto
- 5.7.4.6 Resumen económico financiero

5.7.5 Conclusiones

6. LOGÍSTICA

La revisión y verificación de la documentación por parte de la firma consultora se realizará en:

6.1 La oficina de la entidad Ejecutora: Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), ubicada en la colonia Loma Linda Avenida la FAO, subida a INJUPEMP en la Ciudad de Tegucigalpa M.D.C.

7. FECHA

La disponibilidad para la realización de esta auditoría es 60 días a partir de la firma del contrato, una vez que el Comité de Evaluación haya designado al oferente seleccionado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de realización es de 60 días calendario para la entrega de todos los productos esperados, una vez comience la ejecución de la auditoría

9. PLAN DE TRABAJO DURANTE EL CONTRATO

La firma consultora debe presentar un desglose de las actividades a realizar y un cronograma de trabajo con indicación del nombre de los/as integrantes del equipo de trabajo con que se compromete para la realización de la auditoría, donde al menos deberán concretarse las fechas correspondientes a:

1. Reuniones de entrada y salida con la entidad beneficiaria y ejecutora.
2. Planificación temporal de la revisión y verificación de la documentación.
3. Presentaciones de Informes de Avances.
4. Envío del informe preliminar.
5. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad ejecutora para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar.
6. Negociación de discrepancias, este periodo no debe ser menor de siete días antes de la entrega del informe definitivo.
7. Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.

10. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

1. La firma consultora debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.
2. La firma consultora deberá ser independiente a la entidad beneficiaria y ejecutora y cumplir los requisitos del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

11. DOCUMENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Cada firma consultora deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación en sobres sellados separados dirigidos a DICTA-SAG y deberán ser entregados en la unidad de administración y finanzas de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, DICTA, ubicada en la tercera planta, quien extenderá una constancia de recepción de la documentación recibida, la documentación debe seguir el siguiente orden:

- a) Las firmas consultoras presentarán sus ofertas por escrito, firmadas y selladas por el representante legal.
- b) La copia de los documentos que se adjunten deberán ir debidamente autenticadas.
- c) Todos los sobres deben rotularse indicando en la portada el título del proceso a participar, número de sobre con título según estas indicaciones y el nombre de la empresa.
- d) Deberán entregar un (1) original de forma impresa incluyendo una versión digital (CD's).
- e) Se recomienda a los oferentes leer detenidamente los TDR de esta contratación, a fin de no incurrir en errores que puedan descalificar su oferta.

11.1 SOBRE SELLADO N° 1.- Requisitos de empresa

- DOCUMENTACIÓN LEGAL:
 - a) Carta Propuesta, debe ser acorde con el formato del Anexo A, firmada y sellada por el Representante Legal de la Empresa.
 - b) Inscripción oficial debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.
 - c) Constancia del representante legal donde se mencione su independencia a la entidad beneficiaria y ejecutora y el compromiso de cumplimiento del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

- d) Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad o de Comerciante Individual, según el caso (y sus reformas), debidamente inscrito en el Registro Mercantil de su localidad.
- e) Declaración Jurada de no estar comprendido el Representante Legal ni la Empresa en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación de Estado, debiendo la firma ser autenticada por Notario.
- f) Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.
- g) Fotocopia de la cedula de identidad (adverso y reverso) del Representante Legal de la Empresa.
- h) Constancia de Solvencia vigente o en trámite emitida por el Sistema de Administración de Rentas SAR, (antigua DEI), entregarla en caso que se le adjudique.
- i) Certificación extendida por la ONCAE de estar inscrito en el Registro correspondiente.
- j) Constancia emitida por la Procuraduría General de la Republica, en la que se haga constar que no tiene juicios pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.
- k) Balance General y Estado de Resultados debidamente auditado por contador independiente o firma consultora correspondiente al periodo fiscal recién finalizado. Art. 33 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

11.1.1 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

- a) Currículo vitae de la firma consultora.
- b) Cuadro de experiencia durante los últimos (5) cinco años en auditoria con el detalle de: entidad contratante, contacto para referencia en la entidad contratante, montos de contrato, fechas, nombre del proyecto auditado, monto del proyecto, fuente de financiamiento, principales servicios o trabajos realizados.
- c) Referencias y constancia de conformidad con el trabajo de auditorías realizadas.
- d) Copias de las acreditaciones de la empresa.

11.2 SOBRE SELLADO N° 2.- Propuesta técnica

11.2.1 Propuesta técnica en la que se incluirá el cronograma de trabajo de acuerdo los establecidos en los TDR para el cumplimiento de la consultoría y de los procedimientos del numeral cuatro: **procedimientos a aplicar.**

11.2.2 Deben proponer un equipo para la realización de la auditoría.

En el equipo propuesto deberá incluirse:

- a. Lógica de coordinación del equipo internamente.
- b. El Currículo Vitae completo de cada integrante del equipo propuesto, en que al menos deberán cumplir con las siguientes especificaciones:
 - Auditor permanente principal 1: Coordinador de Auditoría – Título Universitario en Contaduría Pública.
 - Constancia de Solvencia del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública (COHPUCP).

 - Experiencia profesional general mínima de cinco años, de los cuales al menos dos en auditoría permanente y dos como jefe de auditoría (puede ser en el mismo año o año diferente o bien acumulado dentro de los cinco años profesionales).
- o Auditores permanentes:
 - Perito Mercantil y Contador Público, deseable con título universitario en contaduría pública o carreras a fin.
 - Experiencia profesional de cuatro años en auditorías.

El equipo auditor a desarrollar la consultoría deberá ser el mismo equipo propuesto en la oferta.

11.3 SOBRE SELLADO N° 3.- Oferta económica

11.3.1 Oferta económica en Lempiras (L.).

11.3.2 Garantía de mantenimiento de oferta o cheque certificado a nombre de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), dicha garantía tendrá una vigencia mínima de 60 días calendarios contados a partir del día de la presentación de la oferta.

12. DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES:

Podrán ser subsanados los defectos y omisiones en las ofertas, modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

Se considerará subsanable la omisión de la información o de los documentos siguientes:

- a) La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio.
- b) La inclusión de datos en unidades de medida diferente.
- c) La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, se aceptará la constancia que se encuentra en trámite.

13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

a) Las Firmas Consultoras interesadas presentaran sus ofertas ajustándose a estos TDR, a más tardar el día 22 de Agosto del año 2018 a las 10:00 A.M. en las oficinas de Administración y Finanzas de DICTA en el tercer piso, ubicadas en la colonia Loma Linda avenida la FAO, Subida a INJUPEMP, entre INHGEOMIN y SENASA, frente a la SAG, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C

b) La presentación de la oferta constituye la aceptación por el oferente, de las condiciones generales y especiales (técnicas) contenidas en este documento base y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán y serán devueltas sin abrirlas, lo cual se hará constar en el acta de recepción de ofertas.

Forma de Presentar ofertas:

PARTE CENTRAL:

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA.

Ave. La FAO, colonia Loma Linda, Subida a INJUPEMP,

entre INHGEOMIN y SENASA

Tegucigalpa Honduras MDC, C.A

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: Nombre de la empresa oferente, dirección completa, número de teléfono, número de fax y correo electrónico vigente.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: Documentación Legal, Documentación Técnica, Oferta Económica (según sea el caso), identificando, además, si el contenido es original o copia.

ESQUINA INFERIOR DERECHA: Oferta para consultoría de auditoría del Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de Tres Municipios Fronterizos de Intibucá. No. CA-PFAFI-0001-2018.

Contratación de firma consultora para auditar el PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR DE TRES MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCA.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Abrir hasta el 24 de Agosto de 2018 a partir de las 10:01 a.m., según se indica en el presente documento.

14. VALIDEZ DE LA OFERTA O PLAZO DE SOSTENIMIENTO

Los oferentes deberán mantener el precio y las demás condiciones de la oferta por el plazo de dos meses (60 días), contados a partir de la fecha de presentación la oferta.

15. OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y ENMIENDAS

En el caso que la firma consultora desee cualquier aclaración deberá solicitarlas por escrito a La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria DICTA, a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- anaristejada02@gmail.com
- compras.dicta@gmail.com
- dicta.andalucia@gmail.com

Se contestará por la misma vía con copia a todos los interesados.

16. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACION

Una oferta se declarará inadmisibles y, por tanto, descalificada cuando se encuentre comprendida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si tiene borrones o enmiendas que no se hayan salvado previamente y que no llevan la firma de la persona responsable de la oferta.
- b) Si no está presentada en la forma solicitada.
- c) Si tiene adiciones o condiciones no autorizadas en los TdR, o bien por irregularidades de cualquier clase que tienda a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua.

- d) Si tiene agregados o cualquier disposición por la cual se reserva el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra condición.
- e) Si hay evidencias de acuerdos o convenios dolosos entre los oferentes, los participantes en tales arreglos quedaran descalificados.
- f) Si no incluye las especificaciones requeridas.
- g) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en estos términos de referencia.
- h) La no presentación de los documentos legales solicitados.

17. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Se creará un Comité de Evaluación que estará conformado por

- a. Tres funcionarios de DICTA (Técnico-administrativo y legal)
- b. Dos funcionarios de la SAG (Administrativo y Legal)
- c. Dos personas designadas por AACID en Honduras (Administrador)

18. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación utilizará para evaluar las ofertas, los siguientes criterios objetivos de evaluación:

- a) La Experiencia del oferente en la especialidad del trabajo solicitado.
- b) Los antecedentes en la ejecución de contratos anteriores.
- c) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque o metodología propuesta en relación con los términos de referencia.
- d) La capacidad o experiencia, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal profesional clave.
- e) Menor precio (oferta habilitada que corresponda al oferente más bajo en precio y que su oferta reúna las especificaciones técnicas requeridas y conveniente a los intereses de la DICTA-SAG y la AACID).
- f) Documentación legal solicitada.

A la recepción de las ofertas se abrirán los sobres para verificar la presentación de la garantía bancaria. Posteriormente equipo de evaluación de ofertas se reunirá para la respectiva evaluación técnica y financiera.

Solo los oferentes con puntuaciones de 75 puntos en adelante, en la evaluación técnica estarán calificados para la evaluación financiera.

A solicitud de la Comisión Evaluadora, la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), antes de resolver la adjudicación podrá pedir aclaraciones a cualquier oferente sobre aspectos de la oferta, sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales (entiéndase por sustanciales la designación del oferente, el precio ofrecido, plazo de validez de oferta, plazo de entrega, garantía de sostenimiento de oferta, incluyendo monto), o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes.

Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente. El Comité de Evaluación no aceptará cambios ni retiros de oferta, una vez que hayan sido abiertos los sobres de ofertas.

19. ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) habiendo revisado el informe de evaluación presentado por el Comité de Evaluación de Ofertas, adjudicará la consultoría.

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado.

En aplicación del artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, se declarará desierta cuando no se hubiese presentado ninguna oferta; sin embargo, debido a la necesidad urgente de este producto, se podrá aceptar la presentación de una sola oferta siempre y cuando el precio ofertado este dentro de los límites establecidos en el mercado nacional para este producto y según el presupuesto asignado a la partida presupuestaria Auditoria Externa.

20. NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN

Una vez firmada la Resolución de Adjudicación será notificada a todos los oferentes en los diez (10) días siguientes.

En caso de que el oferente adjudicado no acepte por cualquier circunstancia, se procederá a:

- a) Adjudicar al siguiente oferente responsable más bajo en precio y que cumpla con todas las condiciones solicitadas en los TDR.
- b) Convocar un nuevo proceso.

21. CONTRATO Y FORMA DE PAGO

La Secretaria de Agricultura y Ganadería y la firma consultora seleccionada formalizarán un contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado vinculado a la subvención auditada.

Estos Términos de Referencia constituyen la base de cualquier oferta y se consideran incluidas en ella y formarán parte integral del contrato.

La coordinación de la Consultoría será responsabilidad de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria DICTA.

La Consultoría se desarrollará en un periodo de ejecución de 60 días después de la firma del contrato.

La forma de pago será mediante pagos parciales por la entrega de cada producto, para ello la firma consultora deberá presentar por cada pago la respectiva factura y recibo original y el comprobante de recepción del producto autorizado por la Coordinación de la Consultoría.

Los pagos serán gestionados de la siguiente manera:

1er pago	15% empresa adjudicada a la firma del contrato y presentación del cronograma de trabajo.
2do pago	35% a la presentación y revisión de los informes preliminares elaborados por la firma auditora.
3er pago	50% a la presentación y aprobación de los tres informes finales elaborados por la firma auditora.

Se retendrá el 12.5% por concepto de Impuestos Sobre la Renta (ISR), correspondiente a los honorarios profesionales del personal involucrado en esta auditoría. Si la firma consultora realiza pagos a cuenta debe presentar constancia de la misma.

Se retendrá el 10% en cada pago parcial por concepto de honorarios correspondiente a la garantía de cumplimiento del contrato según la Ley de Contratación del Estado, debiéndose devolver su importe como pago final, al producirse la terminación normal de contrato.

Todos los productos generados bajo la consultoría deberán ser entregados a SAG/DICTA en tres (3) juegos originales y tres (3) copias en forma electrónica (CD's).

Todos los productos generados bajo la consultoría serán propiedad de la SAG/DICTA y de la AACID y por tanto, son los únicos autorizados para su divulgación.

22. SANCIONES

La Secretaria de Agricultura y Ganadería junto a la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, efectuará el seguimiento de la entrega de los productos establecidos en los TDR, el incumplimiento de los plazos de entrega ofertados se le aplicará la siguiente sanción:

- a) Por cada día calendario de retraso, se deducirá del pago respectivo el valor que corresponda en concepto de multa, conforme a lo establecido en el reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica vigentes para el año 2018 equivalente al 0.18% del valor total del contrato.

23. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento total o parcial por parte del oferente adjudicado sobre las obligaciones que le corresponden, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a motivos de caso fortuito entendiendo huelgas como tal, catástrofes provocadas por fenómenos naturales y fuerza mayor entendida como accidentes, guerras, revoluciones, insurrecciones, naufragios, incendios, motines.

24. ANEXO A: CARTA PROPUESTA

INGENIERO MAURICIO GUEVARA

SECRETARIO DE ESTADO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA (SAG)

Tegucigalpa, M.D.C.

REF. Contratación de una Firma Consultora para auditoria del Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de Tres Municipios Fronterizos de Intibucá.

Actuando en mi condición de Representante de la Empresa Mercantil denominada _____ por este medio DECLARO:

Haber obtenido y examinado los Términos de Referencia de la Consultoría en referencia, y de conformidad con la misma, ofrezco realizar la consultoría que se requiere.

Proyecto de Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de Tres Municipios Fronterizos de Intibucá. Acepto que la forma de pago será en Lempiras (L.) y me comprometo a realizar la entrega de los productos conforme al plazo que detallo a continuación: _____, mismo que se encuentra comprendido dentro del tiempo señalado por los TdR.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de la SAG, me comprometo a aceptar desde ahora el contrato de consultoría que se emita al efecto;

Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un periodo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día de la apertura de ofertas.

Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir en relación a la oferta presentada, como lo detallo a continuación:

NOMBRE: _____.

CARGO: _____.

DIRECCIÓN: _____.

TELEFONO FIJO: _____ CELULAR: _____

La presente oferta consta de _____ folios útiles.

En fe de lo cual para seguridad de la Secretaria de Agricultura y Ganadería.

Firmo la presente a los _____ días del mes de _____ del año 2014.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO

DE

LA

EMPRESA

25. ANEXO B: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de los perfiles y la selección de la firma consultora se utilizarán los siguientes cuadros de criterios y ponderación profesional. Las puntuaciones máximas deberán coincidir con la tabla de evaluación incluida en el expediente. A completar por cada evaluador/a para cada oferente.

CUADRO VALORACIÓN GLOBAL

SOBRE SELLADO N° 1.- Requisitos de empresa						
I	DOCUMENTACIÓN LEGAL	SI	NO	Observaciones		
	1. Carta Propuesta, debe ser acorde con el formato del Anexo A, firmada y sellada por el Representante Legal de la Empresa.					
	2. Inscripción oficial debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoria que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.					
	3. Constancia del representante legal donde se mencione su independencia a la entidad beneficiaria y ejecutora y el compromiso de cumplimiento del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.					
	4. Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad o de Comerciante Individual, según el caso (y sus reformas), inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de su localidad.					
	5. Declaración Jurada de no estar comprendido el Representante Legal ni la Empresa en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación de Estado, debiendo la firma ser autenticada por Notario.					
	6. Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.					
	7. Fotocopia de la cedula de identidad (adverso y reverso) del Representante Legal de la Empresa.					
	8. Constancia de Solvencia vigente emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (SAR)					
	9. Certificación extendida por la ONCAE de estar inscrito en el Registro correspondiente.					
	10. Constancia emitida por la Procuraduría General de la República, en la que se haga constar que no tiene juicios pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.					
	11. Pagos a cuenta					
II	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	SI	NO	Máximo	Otorgado	Observaciones
	1. Curriculum vitae de la firma consultora.					
	2. Cuadro de experiencia durante los últimos (5) cinco años en auditoria de proyectos de cooperación internacional con el detalle de: entidad contratante, contacto para referencia en la entidad la cual se aprobó mediante Resolución de la Directora de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo con fecha del 26 de Diciembre de 2014 con una subvención por un valor de Trescientos mil euros (300,000.00 €)			10		

3. Referencias y constancia de conformidad con el trabajo realizado de los organismos internacionales, instituciones del Estado, empresas, etc...donde han realizado auditorias.			5		
4. Copia de las acreditaciones de la empresa.					
TOTAL			15		
SOBRE SELLADO N° 2.- Propuesta técnica					
Propuesta técnica	SI	NO	Máximo	Otorgado	Observaciones
1. Cronograma de trabajo.			10		
2. Propuesta técnica.			30		
3. Equipo propuesto. En el equipo propuesto deberá incluirse:					
3.1. Lógica de coordinación del equipo internamente y con el resto de instituciones involucradas.			5		
3.2. El Curriculum Vitae completo de cada integrante del equipo de propuesto, en que al menos deberán cumplir con las siguientes especificaciones dadas.			40		Ver cuadro valoración equipo
TOTAL			85		
SOBRE SELLADO N° 3.- Oferta económica					
Oferta económica	SI	NO	Importe	Observaciones	
1. Oferta económica detallada en Lempiras (L.). (Incluye garantía de mantenimiento de oferta)					
TOTAL			100		

CUADRO VALORACION EQUIPO

Auditor permanente principal 1: Coordinador de Auditoría (máx. 20 puntos)			
	Máximo	Otorgado	Observaciones
a. Título Universitario en Contaduría Pública, deseables estudios superiores a nivel de postgrado o maestría.	6		
b. Otras habilidades	3		
c. Constancia de Solvencia del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública (COHPUCP).	1		
d. Experiencia profesional general mínima de cinco años, de los cuales al menos dos en auditoría permanente y dos como jefe de auditoría (puede ser en el mismo año o año diferente o bien acumulado dentro de los cinco años profesionales).	5		
e. Experiencia profesional específica en auditorías de al menos 2 proyectos de cooperación internacional.	5		

Audidores permanentes (máx. 20 puntos)			
a. Perito Mercantil y Contador Público, deseable con título universitario en contaduría pública.	4		
b. Otras habilidades	2		
c. Experiencia profesional general mínima de cuatro años.	6		
d. Experiencia profesional específica de al menos 2 auditorías a proyectos de cooperación internacional.	8		

Nota: Se realizará una por cada auditor/a permanente y luego una media ponderada.

VALORACIONES Y OPINIONES

Fortalezas	
Debilidades	

Evaluación realizada por:

Nombre	
Firma	

Fecha	
-------	--

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA AUDITAR
EL PROYECTO PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA AGRICULTURA
FAMILIAR EN MUNICIPIOS FRONTERIZOS DEL DEPARTAMENTO DE LA
PAZ Modificado N°1

Índice

1. ANTECEDENTES	2
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	5
4. PROCEDIMIENTOS A APLICAR	5
5. PRODUCTOS ESPERADOS.....	7
6. LOGÍSTICA	9
7. FECHA	9
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	9
9. PLAN DE TRABAJO DURANTE EL CONTRATO.....	9
10. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA	10
11. DOCUMENTACIÓN DE LAS OFERTAS	10
12. DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES:	13
13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	13
14. VALIDEZ DE LA OFERTA O PLAZO DE SOSTENIMIENTO.....	15
15. OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y ENMIENDAS	15
16. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACION	15
17. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	16
18. EVALUACION DE LAS OFERTAS.....	16
19. ADJUDICACION.....	17
20. NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION	17
21. CONTRATO Y FORMA DE PAGO	18
22. SANCIONES	19
23. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	19
24. ANEXO A: CARTA PROPUESTA	19
25. ANEXO B: CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	21

1. ANTECEDENTES

Con apoyo de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID) la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), por medio de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), Ejecutó del Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar en Municipios Fronterizos del Departamento de la Paz encaminado a fortalecer la seguridad alimentaria de las familias beneficiarias.

El proyecto se aprobó mediante Resolución de la Directora de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo con fecha del 28 de Diciembre de 2015 con una subvención por un valor de Trescientos Veinte Mil euros (320,000.00€) con intervención en cuatro municipios como ser: Opatoro, Santa Ana, Santa Elena y Yarula en el periodo de 2016- 2018, beneficiando a 846 familias de las cuales, se logró cambios significativos en la parte de seguridad alimentaria y condiciones socioeconómica de los mismos, se dotaron de insumos agropecuarios, especies menores, material vegetativo para mejorar los sistemas de producción de las familias beneficiarias a través de la innovación y transferencia de tecnología agropecuaria.

El objetivo general del proyecto fue contribuir a la seguridad alimentaria nutricional de 640 familias de pobreza extrema de los municipios Yarula, Santa Elena, Santa Ana y Opatoro mediante el fortalecimiento de la agricultura familiar, facilitando la capacidad de innovación y la diversificación agrícola a través de la transferencia de tecnologías y de dotación de infraestructura productiva que permitió incrementar la producción, disponibilidad, acceso, consumo y comercialización de alimentos a nivel familiar.

Mediante este proyecto se realizaron acciones orientadas a fortalecer la infraestructura productiva tales como: la entrega de fertilizante y semilla mejorada de granos básicos permitió incrementar la producción y productividad, se entregaron de árboles frutales de variedades de clima cálido y de clima frío que sirvieron para establecer huertos familiares. Se establecieron proyectos de especies menores, se dotaron de materiales para la construcción de ecofogones con el propósito de contribuir a la disminución de la deforestación de los bosques y a reducir los problemas respiratorios que afectan la salud de las familias a causa de la inhalación de humo, además para aplacar los problemas de producción agrícola durante la época de sequía se dotaron de materiales y accesorios para el establecimiento de sistemas de riego de baja presión

Para mejorar el manejo de la postcosecha de granos básicos se entregaron silos metálicos con capacidad de almacenamiento de 8 quintales y para fortalecer el rubro de ganadería se dotaron de equipos de inseminación artificial y semilla de pastos mejorados favoreciendo a los pequeños ganaderos de los cuatro municipios.

La manera de incorporar el elemento socio-productivo a la economía familiar fue mediante la organización o asociatividad de grupos de productores/as (iniciativas de cajas de ahorro y crédito) en cada comunidad focalizada, a través de los cuales se realizaron la transferencia y adopción de nuevas tecnologías.

A través de la asociación de productores se dotaron a las familias, árboles frutales y material vegetativo para establecer huertos familiares diversificados y gallinas criollas mejoradas para incrementar la producción de huevo y carne, en el área de producción de granos básicos se doto de semilla de granos básicos mejorada permitiendo incrementar la producción y productividad favoreciendo a una mayor disponibilidad, acceso y utilización biológica de alimentos.

Se desarrolló el componente de asistencia técnica para la transferencia, adopción de nuevas tecnologías y también para brindar todos los beneficios que otorgara el proyecto.

Desde su comienzo en el proyecto se trabajaron dos áreas estratégicas de inversión:

Área de inversión productiva:

- ✓ Establecimiento de sistemas de riego
- ✓ Dotación de insumos agrícolas.
- ✓ Establecimiento de huertos familiares diversificados y fincas integrales.
- ✓ Establecimiento de viveros de árboles maderables para protección de micro cuencas.
- ✓ Establecimiento de proyectos ganaderos y especies menores
- ✓ Distribución de herramientas
- ✓ Eco fogones
- ✓ Establecimiento cultivos agroindustriales.
- ✓ Dotación de silos metálicos para granos básicos.

Área de inversión de recurso humano:

- ✓ - Asistencia técnica productiva.
- ✓ Asistencia técnica para manejo de sistemas de riego.
- ✓ Capacitación para la organización socio-productiva.
- ✓ Capacitación en innovaciones tecnológica productivas

- ✓ Giras e intercambios de experiencias.

El proyecto conto con una estructura operativa local que facilito el desarrollo de las actividades establecidas en los planes operativos, el cual dispuso de un personal con experiencia en el desarrollo de las tareas requeridas en diferentes niveles e instancias de la intervención.

El proyecto es una unidad dependiente de la coordinación regional de la Región Lempa con sede en La Esperanza, Intibucá con nexos muy sólidos con el Programa Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria, Administración y finanzas y la Unidad de Planificación del nivel central de SAG-DICTA. Entre sus funciones más importantes fue la de organizar, planificar y coordinar todo lo concerniente a la asistencia técnica, capacitación, distribución de insumos, equipo y materiales; monitoreo y seguimiento, vinculándose con otras dependencias e instituciones de los sectores público, y cooperantes externos, que directamente influyen en el logro de los objetivos del proyecto.

2. JUSTIFICACIÓN

La Secretaria de Agricultura y Ganadería a través de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria como entidad ejecutora del: Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar en Municipios Fronterizos del Departamento de la Paz y de conformidad Resolución del Director de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo con fecha del 28 de Diciembre de 2016 deberá presentar:

- Memoria de ejecución del proyecto.
- Memoria contable del proyecto dónde se relacionen, numerados y de acuerdo con el presupuesto aprobado, los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la subvención concedida, con el detalle del número de documento, emisor, concepto, importe y fecha de pago.
- Documentos justificativos de los gastos realizados para la ejecución del proyecto, ordenados de acuerdo con la memoria contable presentada.

Así mismo según resolución concedida el 09 de Octubre de 2017 emitida por el Director de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, se aprobó la modificación presupuestaria. En este marco y tomando en cuenta que toda cooperación debe estar sujeta a la

transparencia ya que es factor fundamental para el desarrollo social y democrático de un país se plantea la contratación de una firma auditora a efecto de contar con un Informe Global de Auditoria.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar una firma consultora con la finalidad de auditar el informe técnico final y el informe económico final los cuales reflejan las actividades y resultados obtenidos por el Proyecto.

4. PROCEDIMIENTOS A APLICAR

- 4.1 Revisión exhaustiva del informe final de la subvención, y emitir un informe al respecto, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.
- 4.2 Para emitir el informe, la firma consultora deberá realizar procedimientos generales y procedimientos específicos establecidos en la resolución, los que deben mencionarse en el informe de auditoría.
- 4.3 Los procedimientos generales que la firma consultora debe realizar para la subvención son:
 - 4.3.1 Analizar toda la normativa de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria y ejecutora.
 - 4.3.2 Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a las bases reguladoras de concesión de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
- 4.4 Los procedimientos específicos que la firma consultora debe realizar para la subvención son:
 - 4.4.1 Revisar el Informe Técnico Final. La firma consultora tiene que analizar el contenido del informe técnico final, con especial atención a los resultados obtenidos y sus fuentes de verificación y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el Informe Económico Final.
 - 4.4.2 Revisar el Informe Económico Final. La firma consultora tiene que analizar el contenido del informe económico final y revisar los siguientes extremos:
 - 4.4.2.1 Verificar y comprobar toda la documentación requerida según las resoluciones emitidas.

4.4.2.2 Que la información económica contenida en el Informe Económico Final esté soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención conforme a lo estipulado en las resoluciones emitidas.

Que la información económica contenida en el Informe Económico Final esté soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención conforme a lo estipulado en las resoluciones emitidas.

4.4.2.3 Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable tal y como se establece en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.4.2.4 Que se han cumplido todos los requisitos formales de la documentación acreditativa de los gastos según lo indicado las resoluciones emitidas.

4.4.2.5 Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el contenido y del presupuesto aprobado. La firma consultora ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto aprobado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.

4.4.2.6 Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

4.4.2.7 Que el Informe Económico Final se ha presentado en euros y que se ha realizado una correcta conversión de todos los gastos e inversiones realizados en moneda extranjera, así como la comprobación de los justificantes del tipo de cambio aplicado, indicando el método utilizado para la conversión según lo mencionado en las resoluciones emitidas.

4.4.2.8 Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme a las resoluciones emitidas.

4.4.2.9 Que, en su caso, la subcontratación de la realización de actividades objeto de la subvención se ha realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 4.4.2.10 Que la suma de los costes indirectos de la intervención no ha superado el límite del 10%, del total de los costes directos del presupuesto de la subvención otorgada.
 - 4.4.2.11 Que se ha solicitado autorización previa a la AACID o, en su caso, que se han comunicado las modificaciones introducidas en la intervención.
 - 4.4.2.12 Que no se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- 4.6 Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, se comprobará el justificante de pago del reintegro a la AACID de dicho remanente, así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.
 - 4.7 Carta de representación de acuerdo a la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la entidad beneficiaria y entidad ejecutora.
 - 4.8 Estos procedimientos pueden ser ampliados y/o mejorados en las ofertas de la firma consultora.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

La firma consultora elaborará un informe global de auditoría, por la subvención, en base a la documentación contenida en el Informe Técnico Final y el Informe Económico Final del proyecto. Los informes de auditoría serán presentados en castellano, y deberán contener obligatoriamente:

- 5.1 Información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige a la entidad beneficiaria y ejecutora.
- 5.2 Se deberán exponer con detalle y precisión las comprobaciones realizadas y todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria y entidad ejecutora de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención.
- 5.3 Se deberá detallar los procedimientos generales, específicos de revisión y otros llevados a cabo y el alcance de los mismos detallando las comprobaciones realizadas y que se

comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria y entidad involucrada de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que la AACID pueda concluir al respecto.

5.4 Si por cualquier circunstancia el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.

5.5 Mencionar si la entidad beneficiaria facilito cuanta información le solicitó la Firma Consultora para realizar el trabajo de auditoria. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

5.6 Debe ir numerado en todas sus páginas y firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en la IFAC.

5.7 Además de ello, contendrá:

5.7.1 Datos generales

5.7.1.1 Identificar a la entidad beneficiaria de la subvención.

5.7.1.2 Identificar a la AACID como entidad concedente de la subvención.

5.7.1.3 Identificar el título de la intervención, el número de expediente, el importe de la subvención concedida por la AACID, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.

5.7.1.4 Identificar el Informe Técnico Final y el Informe Económico Final objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.

5.7.2 Verificación administrativa

5.7.2.1 Identificación de la normativa que regula la subvención

5.7.2.2 Documentación requerida y revisada

5.7.2.3 Plazos previstos y reales

5.7.2.4 Modificaciones, autorizaciones y prórrogas

5.7.3 Verificación técnica

5.7.3.1 Documentación requerida y revisada

5.7.3.2 Modificaciones y/o desviaciones

5.7.4 Verificación económica

- 5.7.4.1 Análisis de cuentas transferencias, tipos de cambio y rendimientos financieros
- 5.7.4.2 Análisis de desviaciones presupuestarias y de aportes totales
- 5.7.4.3 Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas
- 5.7.4.4 Análisis de cumplimiento de normas de justificación
- 5.7.4.5 Análisis de los justificantes de gasto
- 5.7.4.6 Resumen económico financiero

5.7.5 Conclusiones

6. LOGÍSTICA

La revisión y verificación de la documentación por parte de la firma consultora se realizará en:

6.1 La oficina de la entidad Ejecutora: Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), ubicada en la colonia Loma Linda Avenida la FAO, subida a INJUPEMP en la Ciudad de Tegucigalpa M.D.C.

7. FECHA

La disponibilidad para la realización de esta auditoría es 60 días a partir de la firma del contrato, una vez que el Comité de Evaluación haya designado al oferente seleccionado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de realización es de 60 días calendario para la entrega de todos los productos esperados, una vez comience la ejecución de la auditoria

9. PLAN DE TRABAJO DURANTE EL CONTRATO

La firma consultora debe presentar un desglose de las actividades a realizar y un cronograma de trabajo con indicación del nombre de los/as integrantes del equipo de trabajo con que se compromete para la realización de la auditoria, donde al menos deberán concretarse las fechas correspondientes a:

1. Reuniones de entrada y salida con la entidad beneficiaria y ejecutora.

2. Planificación temporal de la revisión y verificación de la documentación.
3. Presentaciones de Informes de Avances.
4. Envío del informe preliminar.
5. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad ejecutora para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar.
6. Negociación de discrepancias, este periodo no debe ser menor de siete días antes de la entrega del informe definitivo.
7. Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.

10. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

1. La firma consultora debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.
2. La firma consultora deberá ser independiente a la entidad beneficiaria y ejecutora y cumplir los requisitos del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

11. DOCUMENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Cada firma consultora deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación en sobres sellados separados dirigidos a DICTA-SAG y deberán ser entregados en la unidad de administración y finanzas de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, DICTA, ubicada en la tercera planta, quien extenderá una constancia de recepción de la documentación recibida, la documentación debe seguir el siguiente orden:

- a) Las firmas consultoras presentarán sus ofertas por escrito, firmadas y selladas por el representante legal.
- b) La copia de los documentos que se adjunten deberán ir debidamente autenticadas.
- c) Todos los sobres deben rotularse indicando en la portada el título del proceso a participar, número de sobre con título según estas indicaciones y el nombre de la empresa.
- d) Deberán entregar un (1) original de forma impresa incluyendo una versión digital (CD's).
- e) Se recomienda a los oferentes leer detenidamente los TDR de esta contratación, a fin de no incurrir en errores que puedan descalificar su oferta.

11.1 SOBRE SELLADO N° 1.- Requisitos de empresa

- **DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

- a) Carta Propuesta, debe ser acorde con el formato del Anexo A, firmada y sellada por el Representante Legal de la Empresa.
- b) Inscripción oficial debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoria que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.
- c) Constancia del representante legal donde se mencione su independencia a la entidad beneficiaria y ejecutora y el compromiso de cumplimiento del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.
- d) Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad o de Comerciante Individual, según el caso (y sus reformas), debidamente inscrito en el Registro Mercantil de su localidad.
- e) Declaración Jurada de no estar comprendido el Representante Legal ni la Empresa en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación de Estado, debiendo la firma ser autenticada por Notario.
- f) Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.
- g) Fotocopia de la cedula de identidad (adverso y reverso) del Representante Legal de la Empresa.
- h) Constancia de Solvencia vigente o en trámite emitida por el Sistema de Administración de Rentas SAR, (antigua DEI), entregarla en caso que se le adjudique.
- i) Certificación extendida por la ONCAE de estar inscrito en el Registro correspondiente.
- j) Constancia emitida por la Procuraduría General de la Republica, en la que se haga constar que no tiene juicios pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.

- k) Balance General y Estado de Resultados debidamente auditado por contador independiente o firma consultora correspondiente al periodo fiscal recién finalizado.
Art. 33 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

11.1.1 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

- a) Currículo vitae de la firma consultora.
- b) Cuadro de experiencia durante los últimos (5) cinco años en auditoría con el detalle de: entidad contratante, contacto para referencia en la entidad contratante, montos de contrato, fechas, nombre del proyecto auditado, monto del proyecto, fuente de financiamiento, principales servicios o trabajos realizados.
- c) Referencias y constancia de conformidad con el trabajo de auditorías realizadas.
- d) Copias de las acreditaciones de la empresa.

11.2 SOBRE SELLADO N° 2.- Propuesta técnica

11.2.1 Propuesta técnica en la que se incluirá el cronograma de trabajo de acuerdo los establecidos en los TDR para el cumplimiento de la consultoría y de los procedimientos del numeral cuatro: **procedimientos a aplicar**.

11.2.2 Deben proponer un equipo para la realización de la auditoría.

En el equipo propuesto deberá incluirse:

- a. Lógica de coordinación del equipo internamente.
- b. El Currículo Vitae completo de cada integrante del equipo propuesto, en que al menos deberán cumplir con las siguientes especificaciones:
 - Auditor permanente principal 1: Coordinador de Auditoría – Título Universitario en Contaduría Pública.
 - Constancia de Solvencia del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública (COHPUCP).
 - Experiencia profesional general mínima de cinco años, de los cuales al menos dos en auditoría permanente y dos como jefe de auditoría (puede ser en el mismo año o año diferente o bien acumulado dentro de los cinco años profesionales).
- o Auditores permanentes:
 - Perito Mercantil y Contador Público, deseable con título universitario en contaduría pública o carreras a fin.

- Experiencia profesional de cuatro años en auditorías.

El equipo auditor a desarrollar la consultoría deberá ser mismo equipo propuesto en la oferta.

11.3 SOBRE SELLADO N° 3.- Oferta económica

11.3.1 Oferta económica en Lempiras (L.).

11.3.2 Garantía de mantenimiento de oferta o cheque certificado a nombre de la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), dicha garantía tendrá una vigencia mínima de 60 días calendarios contados a partir del día de la presentación de la oferta.

12. DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES:

Podrán ser subsanados los defectos y omisiones en las ofertas, modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

Se considerará subsanable la omisión de la información o de los documentos siguientes:

- a) La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio.
- b) La inclusión de datos en unidades de medida diferente.
- c) La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, se aceptará la constancia que se encuentra en trámite.

13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

a) Las Firmas Consultoras interesadas presentaran sus ofertas ajustándose a estos TDR, a más tardar el día 22 de Agosto del año 2018 a las 10:00 A.M. en las oficinas de Administración y Finanzas de DICTA en el tercer piso, ubicadas en la colonia Loma Linda avenida la FAO, Subida a INJUPEMP, entre INHGEOMIN y SENASA, frente a la SAG, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C

b) La presentación de la oferta constituye la aceptación por el oferente, de las condiciones generales y especiales (técnicas) contenidas en este documento base y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Secretaría de Agricultura y

Ganadería (SAG). Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán y serán devueltas sin abrirlas, lo cual se hará constar en el acta de recepción de ofertas.

Forma de Presentar ofertas:

PARTE CENTRAL:

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA.

Ave. La FAO, colonia Loma Linda, Subida a INJUPEMP,

entre INHGEOMIN y SENASA

Tegucigalpa Honduras MDC, C.A

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: Nombre de la empresa oferente, dirección completa, número de teléfono, número de fax y correo electrónico vigente.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: Documentación Legal, Documentación Técnica, Oferta Económica (según sea el caso), identificando, además, si el contenido es original o copia.

ESQUINA INFERIOR DERECHA: Oferta para consultoría de auditoría del Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar en Municipios Fronterizos del Departamento de la Paz. No. CA-PFALP-0001-2018.

Contratación de firma consultora para auditar el PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR EN MUNICIPIOS FRONTERIZOS DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Abrir hasta el 24 de Agosto de 2018 a partir de las 10:01 a.m., según se indica en el presente documento.

14. VALIDEZ DE LA OFERTA O PLAZO DE SOSTENIMIENTO

Los oferentes deberán mantener el precio y las demás condiciones de la oferta por el plazo de dos meses (60 días), contados a partir de la fecha de presentación la oferta.

15. OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y ENMIENDAS

En el caso que la firma consultora desee cualquier aclaración deberá solicitarlas por escrito a La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria DICTA, a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- anairistejada02@gmail.com
- compras.dicta@gmail.com
- dicta.andalucia@gmail.com

Se contestará por la misma vía con copia a todos los interesados.

16. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACION

Una oferta se declarará inadmisibles y, por tanto, descalificada cuando se encuentre comprendida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si tiene borrones o enmiendas que no se hayan salvado previamente y que no llevan la firma de la persona responsable de la oferta.
- b) Si no está presentada en la forma solicitada.
- c) Si tiene adiciones o condiciones no autorizadas en los TdR, o bien por irregularidades de cualquier clase que tienda a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua.
- d) Si tiene agregados o cualquier disposición por la cual se reserva el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra condición.

- e) Si hay evidencias de acuerdos o convenios dolosos entre los oferentes, los participantes en tales arreglos quedaran descalificados.
- f) Si no incluye las especificaciones requeridas.
- g) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en estos términos de referencia.
- h) La no presentación de los documentos legales solicitados.

17. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Se creará un Comité de Evaluación que estará conformado por

- a. Tres funcionarios de DICTA (Técnico-administrativo y legal)
- b. Dos funcionarios de la SAG (Administrativo y Legal)
- c. Dos personas designadas por AACID en Honduras (Administrador)

18. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación utilizará para evaluar las ofertas, los siguientes criterios objetivos de evaluación:

- a) La Experiencia del oferente en la especialidad del trabajo solicitado.
- b) Los antecedentes en la ejecución de contratos anteriores.
- c) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque o metodología propuesta en relación con los términos de referencia.
- d) La capacidad o experiencia, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal profesional clave.
- e) Menor precio (oferta habilitada que corresponda al oferente más bajo en precio y que su oferta reúna las especificaciones técnicas requeridas y conveniente a los intereses de la DICTA-SAG y la AACID).
- f) Documentación legal solicitada.

A la recepción de las ofertas se abrirán los sobres para verificar la presentación de la garantía bancaria. Posteriormente equipo de evaluación de ofertas se reunirá para la respectiva evaluación técnica y financiera.

Solo los oferentes con puntuaciones de 75 puntos en adelante, en la evaluación técnica estarán calificados para la evaluación financiera.

A solicitud de la Comisión Evaluadora, la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), antes de resolver la adjudicación podrá pedir aclaraciones a cualquier oferente sobre aspectos de la oferta, sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales (entiéndase por sustanciales la designación del oferente, el precio ofrecido, plazo de validez de oferta, plazo de entrega, garantía de sostenimiento de oferta, incluyendo monto), o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes.

Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente. El Comité de Evaluación no aceptará cambios ni retiros de oferta, una vez que hayan sido abiertos los sobres de ofertas.

19. ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) habiendo revisado el informe de evaluación presentado por el Comité de Evaluación de Ofertas, adjudicará la consultoría.

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado.

En aplicación del artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, se declarará desierta cuando no se hubiese presentado ninguna oferta; sin embargo, debido a la necesidad urgente de este producto, se podrá aceptar la presentación de una sola oferta siempre y cuando el precio ofertado este dentro de los límites establecidos en el mercado nacional para este producto y según el presupuesto asignado a la partida presupuestaria Auditoria Externa.

20. NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN

Una vez firmada la Resolución de Adjudicación será notificada a todos los oferentes en los diez (10) días siguientes.

En caso de que el oferente adjudicado no acepte por cualquier circunstancia, se procederá a:

- a) Adjudicar al siguiente oferente responsable más bajo en precio y que cumpla con todas las condiciones solicitadas en los TDR.
- b) Convocar un nuevo proceso.

21. CONTRATO Y FORMA DE PAGO

La Secretaria de Agricultura y Ganadería y la firma consultora seleccionada formalizarán un contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado vinculado a la subvención auditada.

Estos Términos de Referencia constituyen la base de cualquier oferta y se consideran incluidas en ella y formarán parte integral del contrato.

La coordinación de la Consultoría será responsabilidad de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria DICTA.

La Consultoría se desarrollará en un periodo de ejecución de 60 días después de la firma del contrato.

La forma de pago será mediante pagos parciales por la entrega de cada producto, para ello la firma consultora deberá presentar por cada pago la respectiva factura y recibo original y el comprobante de recepción del producto autorizado por la Coordinación de la Consultoría.

Los pagos serán gestionados de la siguiente manera:

1er pago	15% empresa adjudicada a la firma del contrato y presentación del cronograma de trabajo.
2do pago	35% a la presentación y revisión de los informes preliminares elaborados por la firma auditora.
3er pago	50% a la presentación y aprobación de los tres informes finales elaborados por la firma auditora.

Se retendrá el 12.5% por concepto de Impuestos Sobre la Renta (ISR), correspondiente a los honorarios profesionales del personal involucrado en esta auditoría. Si la firma consultora realiza pagos a cuenta debe presentar constancia de la misma.

Se retendrá el 10% en cada pago parcial por concepto de honorarios correspondiente a la garantía de cumplimiento del contrato según la Ley de Contratación del Estado, debiéndose devolver su importe como pago final, al producirse la terminación normal de contrato.

Todos los productos generados bajo la consultoría deberán ser entregados a SAG/DICTA en tres (3) juegos originales y tres (3) copias en forma electrónica (CD's).

Todos los productos generados bajo la consultoría serán propiedad de la SAG/DICTA y de la AACID y por tanto, son los únicos autorizados para su divulgación.

22. SANCIONES

La Secretaria de Agricultura y Ganadería junto a la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, efectuará el seguimiento de la entrega de los productos establecidos en los TDR, el incumplimiento de los plazos de entrega ofertados se le aplicará la siguiente sanción:

- a) Por cada día calendario de retraso, se deducirá del pago respectivo el valor que corresponda en concepto de multa, conforme a lo establecido en el reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica vigentes para el año 2018 equivalente al 0.18% del valor total del contrato.

23. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento total o parcial por parte del oferente adjudicado sobre las obligaciones que le corresponden, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a motivos de caso fortuito entendiendo huelgas como tal, catástrofes provocadas por fenómenos naturales y fuerza mayor entendida como accidentes, guerras, revoluciones, insurrecciones, naufragios, incendios, motines.

24. ANEXO A: CARTA PROPUESTA

INGENIERO MAURICIO GUEVARA

SECRETARIO DE ESTADO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA (SAG)

Tegucigalpa, M.D.C.

REF. Contratación de una Firma Consultora para auditoria del Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar en los Municipios Fronterizos del Departamento de la Paz.

Actuando en mi condición de Representante de la Empresa Mercantil denominada _____ por este medio DECLARO:

Haber obtenido y examinado los Términos de Referencia de la Consultoría en referencia, y de conformidad con la misma, ofrezco realizar la consultoría que se requiere.

Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar en los Municipios Fronterizos del Departamento de la Paz.

Acepto que la forma de pago será en Lempiras (L.) y me comprometo a realizar la entrega de los productos conforme al plazo que detallo a continuación: _____, mismo que se encuentra comprendido dentro del tiempo señalado por los TdR.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de la SAG, me comprometo a aceptar desde ahora el contrato de consultoría que se emita al efecto;

Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un periodo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día de la apertura de ofertas.

Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir en relación a la oferta presentada, como lo detallo a continuación:

NOMBRE: _____.

CARGO: _____.

DIRECCIÓN: _____.

TELEFONO FIJO: _____ CELULAR: _____

La presente oferta consta de _____ folios útiles.

En fe de lo cual para seguridad de la Secretaria de Agricultura y Ganadería.

Firmo la presente a los _____ días del mes de _____ del año 2014.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO

DE

LA

EMPRESA

25. ANEXO B: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de los perfiles y la selección de la firma consultora se utilizarán los siguientes cuadros de criterios y ponderación profesional. Las puntuaciones máximas deberán coincidir con la tabla de evaluación incluida en el expediente. A completar por cada evaluador/a para cada oferente.

CUADRO VALORACIÓN GLOBAL

SOBRE SELLADO N° 1.- Requisitos de empresa						
I	DOCUMENTACIÓN LEGAL	SI	NO	Observaciones		
	1. Carta Propuesta, debe ser acorde con el formato del Anexo A, firmada y sellada por el Representante Legal de la Empresa.					
	2. Inscripción oficial debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoria que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.					
	3. Constancia del representante legal donde se mencione su independencia a la entidad beneficiaria y ejecutora y el compromiso de cumplimiento del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.					
	4. Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad o de Comerciante Individual, según el caso (y sus reformas), inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de su localidad.					
	5. Declaración Jurada de no estar comprendido el Representante Legal ni la Empresa en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación de Estado, debiendo la firma ser autenticada por Notario.					
	6. Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.					
	7. Fotocopia de la cedula de identidad (adverso y reverso) del Representante Legal de la Empresa.					
	8. Constancia de Solvencia vigente emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (SAR)					
	9. Certificación extendida por la ONCAE de estar inscrito en el Registro correspondiente.					
	10. Constancia emitida por la Procuraduría General de la República, en la que se haga constar que no tiene juicios pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.					
	11. Pagos a cuenta					
II	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	SI	NO	Máximo	Otorgado	Observaciones
	1. Curriculum vitae de la firma consultora.					
	2. Cuadro de experiencia durante los últimos (5) cinco años en auditoria de proyectos de cooperación internacional con el detalle de: entidad contratante, contacto para referencia en la entidad la cual se aprobó mediante Resolución de la Directora de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo con fecha del 26 de Diciembre de 2014 con una subvención por un valor de Trescientos mil euros (300,000.00 €)			10		

3. Referencias y constancia de conformidad con el trabajo realizado de los organismos internacionales, instituciones del Estado, empresas, etc...donde han realizado auditorias.			5		
4. Copia de las acreditaciones de la empresa.					
TOTAL			15		
SOBRE SELLADO N° 2.- Propuesta técnica					
Propuesta técnica	SI	NO	Máximo	Otorgado	Observaciones
1. Cronograma de trabajo.			10		
2. Propuesta técnica.			30		
3. Equipo propuesto. En el equipo propuesto deberá incluirse:					
3.1. Lógica de coordinación del equipo internamente y con el resto de instituciones involucradas.			5		
3.2. El Curriculum Vitae completo de cada integrante del equipo de propuesto, en que al menos deberán cumplir con las siguientes especificaciones dadas.			40		Ver cuadro valoración equipo
TOTAL			85		
SOBRE SELLADO N° 3.- Oferta económica					
Oferta económica	SI	NO	Importe	Observaciones	
1. Oferta económica detallada en Lempiras (L.). (Incluye garantía de mantenimiento de oferta)					
TOTAL			100		

CUADRO VALORACION EQUIPO

Auditor permanente principal 1: Coordinador de Auditoría (máx. 20 puntos)			
	Máximo	Otorgado	Observaciones
a. Título Universitario en Contaduría Pública, deseables estudios superiores a nivel de postgrado o maestría.	6		
b. Otras habilidades	3		
c. Constancia de Solvencia del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública (COHPUCP).	1		
d. Experiencia profesional general mínima de cinco años, de los cuales al menos dos en auditoría permanente y dos como jefe de auditoría (puede ser en el mismo año o año diferente o bien acumulado dentro de los cinco años profesionales).	5		
e. Experiencia profesional específica en auditorías de al menos 2 proyectos de cooperación internacional.	5		

Audidores permanentes (máx. 20 puntos)			
a. Perito Mercantil y Contador Público, deseable con título universitario en contaduría pública.	4		
b. Otras habilidades	2		
c. Experiencia profesional general mínima de cuatro años.	6		
d. Experiencia profesional específica de al menos 2 auditorías a proyectos de cooperación internacional.	8		

Nota: Se realizará una por cada auditor/a permanente y luego una media ponderada.

VALORACIONES Y OPINIONES

Fortalezas	
Debilidades	

Evaluación realizada por:

Nombre	
Firma	

Fecha	
--------------	--

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA
AGRICULTURA FAMILIAR DE TRES MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE
INTIBUCA.**

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) a través de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), ejecutó este proyecto en tres municipios fronterizos del Departamento de Intibucá: Magdalena, Santa Lucía y San Antonio.

El proyecto se enmarcó en fortalecer la seguridad alimentaria de las familias rurales mejorando los sistemas de producción, los conocimientos locales, las capacidades de innovación logrando un aumento en la producción, productividad y diversificación de la agrícola.

Su objetivo general fue el mejorar la seguridad alimentaria nutricional y el nivel de vida de 810 familias rurales en tres municipios fronterizos del Departamento de Intibucá, mediante un proceso que le permita incrementar la producción, disponibilidad, acceso, consumo y comercialización de alimentos a través de la innovación tecnológica, el aprovechamiento de recursos naturales, la mejora de los sistemas de producción agropecuarios integrados, eficientes y sostenibles.

En el proyecto se realizaron las siguientes actividades.

- Adquisición y entrega de insumos agropecuarios (especies menores, semillas, árboles frutales, material vegetativo, fertilizantes, herramientas, equipos de inseminación y otros) a las familias beneficiarias que favorezca la producción y mejora de su seguridad alimentaria.
- Capacitación, asistencia técnica y organización de los productores de manera que facilite la transferencia, adopción tecnológica mediante el establecimiento de huertos familiares y fincas integrales para la mejora de seguridad alimentaria. Así mismo el establecimiento de lotes demostrativos para validación de tecnologías (investigación) que permitan una mayor productividad.
- Dotación de infraestructuras productivas, para la mejora de los niveles producción mediante la instalación de riego suplementario, almacenamiento y disponibilidad de

Col. Loma Linda Norte, Avenida la FAO, Apartado postal 5550, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.
Teléfonos: Dirección: 2232-4096, Sub Dirección: 2239-7723, Central Telefónica: 2232-2451/6652, 2235-6025

www.dicta.gob.hn

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

alimentos (silos), reducción del consumo de leña con la construcción y uso del eco fogón mejorado.

- Conformación de un equipo, coordinación y seguimiento (equipamiento, evaluación, auditoría, visibilidad) de la ejecución del proyecto

Con el desarrollo de este proyecto se fortaleció la agricultura familiar y se difundieron tecnologías agropecuarias lo que permitió mejorar los sistemas agroecológicos y las prácticas agropecuarias de las familias beneficiarias de los tres municipios.

Con la ejecución del proyecto se contribuyó a la soberanía alimentaria porque las familias tuvieron acceso a nuevas tecnologías que les ayudo a mejorar la producción alimentos, además se fomentó la biodiversidad de las especies y variedades agrícolas, y a utilizar aquellas que se adaptan a las condiciones agroecológicas de la zona.

Para fortalecer las unidades productivas se dotaron de árboles frutales, insumos agrícolas, materiales y accesorios para la instalación de sistemas de riego, ,semilla de hortalizas, silos metálicos, materiales para la construcción de ecofogones, herramientas agrícolas, gallinas criollas mejoradas, equipos de inseminación artificial, alevines etc. esta distribución se realizó de acuerdo las necesidades y habilidades familiares, para llevar a cabo esta acción se tomaron en cuenta la disponibilidad de área para cultivar, estado general del sistema producción que las familias estaban implementando, topografía del terreno y tipo de suelo.

La manera de incorporar el elemento socio-productivo a la economía familiar fue mediante la organización o asociatividad de grupos de productores/as (iniciativas de cajas de ahorro y crédito) en cada comunidad focalizada, a través de los cuales se realizó la transferencia, se fomentó la cultura del ahorro, proceso que ayudo a la capitalización de estas organizaciones.

Los huertos familiares son parte de los ecosistemas agrícolas situados cerca del lugar de residencia de las familias de agricultores y agricultoras más pobres, a través de ello se conservan las plantas nativas de la zona y se introdujeron material genético de yuca, camote, plátano lo que contribuyó a diversificación de alimentos.

Para reducir perdidas de la cosecha y conservar una mejor calidad los granos básicos se dotaron de silos metálicos mejorando las prácticas de almacenamiento de los mismos, además para fortalecer las labores agrícolas en el huerto y en las parcelas productivas se dotaron de herramientas agrícolas lo que permitió hacer más eficiente el trabajo a nivel familiar.

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

Con el fin de transferir conocimiento se dispuso de una asistencia técnica especializada quien acompañó a los productores en toda la etapa de desarrollo del proyecto, los técnicos contribuyeron a la transferencia y facilitaron los procesos de adopción de nuevas tecnologías, entrega de insumos agrícolas, acompañamiento técnico y la coordinación general de alianzas estratégicas a nivel local.

Para lograr aumentar los conocimientos y habilidades de los/as productores/as se desarrollaron eventos de capacitación en las diferentes áreas productivas aplicando un modelo teórico-práctico mejorando así las practicas o destrezas de los productores(as), y que a su vez realizaron un efecto multiplicador en sus comunidades.

El proyecto cuenta con una estructura operativa que facilita el desarrollo de las actividades que demandan los planes operativos, y cuenta con personal que ha ganado experiencia en el desarrollo de las tareas requeridas en diferentes niveles e instancias de intervención, que abarcan el sector público y privado y organizaciones privadas de cooperación.

El proyecto es una unidad dependiente de la coordinación regional de la Región Lempa con sede en La Esperanza, Intibucá. Con nexos muy sólidos con el Programa Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria y la Unidad de Planificación del nivel central de SAG/DICTA. Entre sus funciones más importantes es la de organizar, planificar y coordinar todo lo concerniente a la asistencia técnica, capacitación, distribución de insumos, equipo y materiales; y la organización de las cajas rurales, monitoreo y seguimiento, vinculándose con otras dependencias e instituciones de los sectores público, privado, academia y cooperantes externos, que directamente influyen en el logro de los objetivos del proyecto.

Las acciones encaminadas en el marco del Proyecto requieren un análisis de la ejecución y recopilación experiencias que permitan generar conocimientos y difundirlos entre los diversos actores, técnicos de DICTA, facilitadores de instituciones presentes en la zona y coordinadores regionales de la DICTA, entre otros agentes importantes de cambio.

Dado lo anterior, la SAG/DICTA a través de los fondos del proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de Tres Municipios Fronterizos de Intibucá requiere de la contratación un (1) Consultor para realizar la **EVALUACION FINAL DEL PROYECTO**.

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General:

Evaluar la relevancia, eficiencia, impacto y sostenibilidad de la intervención de los mecanismos de gestión, seguimiento aplicado y los resultados finales.

Objetivos Específicos:

- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto, midiendo sus resultados e impactos, así como, la eficiencia, pertinencia y relevancia de los mismos y de los mecanismos y estrategias implementados durante su ejecución.
- Identificar y analizar las posibilidades de sostenibilidad y replicabilidad del proyecto en el mismo y otros escenarios.
- Identificar los aprendizajes y recomendaciones generados por la experiencia en las diferentes áreas de intervención del proyecto en temas como: manejo agronómico de cultivos, cría y manejo de aves, iniciativas de producción y otros que se identifiquen como pertinentes.
- Conocer a nivel de satisfacción y participación de las familias beneficiarias.

III. AMBITO DE APLICACIÓN DE LA EVALUACION:

La evaluación debe llevarse a cabo con especial énfasis en los niveles de relevancia, eficacia, impacto, pertinencia, eficiencia, viabilidad y participación. La función del equipo o consultor de evaluación consistirá en identificar en relación a cada criterio lo siguiente:

- ✓ Relevancia: Consiste en la evaluación de la adecuación de los resultados y objetivos de la intervención al contexto en el que se hace. El análisis examina la calidad del diagnóstico que apoya la intervención, a juzgar por su correspondencia con las necesidades identificadas en la población beneficiaria.
- ✓ Eficiencia: Se debe hacer un estudio y evaluación de los resultados obtenidos en comparación con los recursos utilizados (humanos, financieros y materiales).
- ✓ Eficacia: Se debe medir y evaluar el grado de consecución de los objetivos iniciales, es decir, a juzgar la intervención de acuerdo a su orientación hacia los resultados.

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

- ✓ Impacto: para identificar los efectos causados por la intervención, positivos o negativos, esperados o no, directos e indirectos e inducidos o colaterales. El análisis de los impactos se centra en la determinación de los efectos netos atribuibles a la actuación.
- ✓ Viabilidad: Se valorará la continuidad en el tiempo de los efectos positivos generados por la intervención tras la retirada de ayudas complementarias para el nivel de implicación y participación de las autoridades locales, las contrapartes y los beneficiarios.
- ✓ Participación: El análisis de la participación se centra en la identificación de los agentes que han sido implicados en distintas fases de planificación y evaluación, la evaluación de su impacto en la toma de decisiones.

En el marco de lo arriba descrito, las siguientes interrogantes deberán ser abordadas por el evaluador. La lista es indicativa no es exhaustiva y puede ser completada por el evaluador.

1. ¿En qué medida se apoyaron las necesidades de las familias?
2. ¿Cuál fue el proceso de adaptación de las innovaciones a las realidades locales?
3. ¿Cómo estas innovaciones fueron acogidas, adaptadas y adoptadas por los beneficiarios?
4. ¿En qué medida se produjeron cambios en el nivel de vida de los beneficiarios del proyecto?
5. ¿Cuáles son los impactos positivos o negativos a considerar a largo plazo?
6. ¿Cuáles fueron los factores de éxito o a la inversa del proyecto?
7. ¿Obstáculos encontrados para el logro de los objetivos?
8. ¿En qué medida los productores adoptaron los conocimientos adquiridos?
9. ¿Las mismas actividades y resultados pudieron haberse obtenido con menos recursos humanos y/o financieros?
10. ¿Se hubiese podido obtener mejores resultados con otros métodos o modalidades de ejecución?
11. ¿Cuál es la ventaja comparativa y competitiva de los agricultores atendidos con el proyecto?
12. Identificar ¿qué rubro productivo tiene más impacto en la zona y si este fue fortalecido con este proyecto?
13. De las tecnologías transferidas ¿cuáles fueron las más apropiadas y que contribuyeron a diversificar e incrementar la producción?

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

14. Medir ¿cuál es el nivel organizativo alcanzado por los productores? y ¿qué acciones están realizando para buscar la sostenibilidad y fortalecer la organización rural?
15. ¿Qué impacto que ha tenido el modelo de organización rural aplicado por el proyecto?
16. ¿Cuál sería visión de las cajas de ahorro y crédito después de finalizado el proyecto?
17. ¿De los conocimientos técnicos transferidos a los productores cuales fueron los más adoptados y si estos están siendo replicados en sus comunidades?
18. ¿En qué medida los productores capacitados utilizan la tecnología de inseminación artificial bovina o el método tradicional de reproducción?
19. Los suministros brindados por el proyecto: ¿fueron de buena calidad y de satisfacción para los productores?
20. ¿Hubo satisfacción por parte de los productores de la asistencia técnica brindada?
21. ¿Fue oportuna la entrega insumos agrícolas y si estos estuvieron acorde a los ciclos productivos de la zona?

IV. NATURALEZA DEL PUESTO.

Basándose en estos términos de referencia, el evaluador deberá elaborar un enfoque global y una metodología de recopilación y análisis de datos cualitativos y cuantitativos sobre la intervención realizada en relación a su pertinencia, eficacia, eficiencia, sostenibilidad e impacto del proyecto; en sus diferentes funciones: lo social, la utilitaria y la económica; información que deberá ser de primera mano, para hacer frente a una serie de indicadores que haya desarrollado el consultor.

V. FUNCIONES, ACTIVIDADES

1. El consultor(a) o firma consultora deberá realizar visitas y reuniones en los municipios focalizados por el programa, de acuerdo a la metodología propuesta.
2. Revisar documentación existente (Documento base de proyecto, informes técnicos mensuales, ayudas memorias, entre otros.)
3. Realizar reuniones de consulta con las comunidades u organizaciones de base de familias beneficiarias, algunos aspectos y tareas a considerar dentro de esta consulta son las siguientes:
 - a. Evaluar los huertos para demostrar el buen manejo del suelo, el sistema utilizado y la productividad de los mejores cultivos familiares.

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

- b. Evaluar los conocimientos adquiridos en la asistencia técnica y en las capacitaciones.
 - c. Analizar el suministro de insumos, su calidad y oportunidad de siembra.
 - d. Identificar los criterios que se utilizaron en la selección de plantas, frutales, animales y otros.
 - e. Comparar lo que se producían inicialmente y que continuaran produciendo en el futuro.
 - f. Identificar las mejores prácticas de manejo de los huertos y/o granja familiar exitosos.
 - g. Identificar las prácticas agrícolas utilizaron para enfrentar los problemas de plagas y enfermedades.
 - h. Identificar que familias tienen resueltos sus problemas de alimentación.
 - i. Análisis del manejo de las aves de corral: alimentación, vacunación; suministro de agua; higiene galpones, producción de huevos y reproducción de polluelos.
 - j. Determinar el nivel de consumo familiar de la producción de la finca.
 - k. Análisis del modelo organizativo usado por el proyecto.
 - l. Análisis de género y cultura.
 - m. Prácticas para la mitigación de los efectos de cambio climático.
4. Redactar un documento final de la evaluación del Proyecto.
5. Ejecutar un taller de socialización de los resultados de la evaluación realizada dirigida a los diferentes actores.

VI. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

Los pagos se realizarán conforme a la presentación y aceptación por parte de la Coordinación Regional SAG/DICTA y el responsable del Proyecto de los informes de consultoría, de la siguiente manera:

% de la consultoría	Productos a entregar
20	Plan de evaluación con una metodología detallada, indicando los recursos y tiempo asignada a cada tarea, instrumentos y herramientas para recopilar datos, enfoque que utilizara para la interpretación y análisis de la información.
30	Segundo producto: Informe de Consultoría del primer mes de trabajo. Informe de evaluación preliminar conteniendo idealmente el siguiente

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

	<p>esquema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen ejecutivo de la evaluación. 2. Introducción <ul style="list-style-type: none"> – Antecedentes y objetivo de la evaluación – Breve descripción del proyecto – Metodología utilizada en la evaluación – Las restricciones y limitaciones del estudio – Descripción del trabajo realizado – Estructura de la documentación presentada 3. Descripción de la intervención evaluada <ul style="list-style-type: none"> – Concepción inicial – Descripción detallada de su evolución 4. Análisis de la información recopilada en base a los criterios de evaluación y los factores de desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> – Pertinencia del proyecto – Eficacia – Eficiencia – Impacto – Factibilidad – Participación 5. Resultados de la evaluación 6. Conclusiones 7. Lecciones aprendidas 8. Recomendaciones 9. Anexo <ul style="list-style-type: none"> – Términos de Referencia para la evaluación – Itinerario de la misión de evaluación – Plan de trabajo. – Lista de las personas / instituciones entrevistadas – Formatos de cuestionarios, entrevistas y otras herramientas utilizadas. – Toda la documentación que se considere relevante. – Bibliografía
50	<p>Tercer producto: Informe final de consultoría. Documento final de evaluación se cuenta con un documento final en base a la estructura arriba descrita ya validado y consensado por el equipo técnico responsable del seguimiento de la evaluación.</p> <p>Presentación en digital de la evaluación con fotos, gráficos, etc.</p> <p>Taller de presentación de los resultados de la consultoría.</p>

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

VII. PRESENTACION DE INFORMES DE LA CONSULTORIA

El consultor presentará a DICTA un informe consolidado, anexando los productos realizados, los cuales deberán estar enmarcados en los resultados establecidos de la consultoría: tres ejemplares originales impresos del documento final con su debida copia en versión digital (DVD).

VIII. REQUERIMIENTOS Y CALIFICACION DEL CONSULTOR

- Mínimo de 3 años de experiencia en evaluación de proyectos, de preferencia en el ámbito en seguridad alimentaria y agricultura familiar, cadena de valor y organización rural.
- Profesional universitario con maestría y de preferencia con estudios en el área de evaluación de proyectos agrícolas o desarrollo rural.
- Experiencia demostrada en el proceso de evaluación de proyectos agrícola, preferiblemente de proyectos financiados por cooperación internacional. (presentar un documento elaborado).
- Conocimientos de sistemas computacionales (Word, Excel, Power Point, Publisher, Project) e internet.
- Excelente disposición y capacidad para desarrollar y mantener buenas relaciones de trabajo con diferentes actores participantes.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad logística y tecnológica para la realización de la consultoría y contar con su propio medio de transporte para su desplazamiento dentro la zona de influencia del proyecto.

La presentación de la propuesta técnica y económica (detallar impuestos) serán en la oficina de administración y finanzas de DICTA, ubicadas en la colonia Loma Linda avenida la FAO, Subida a INJUPEMP, entre INHGEOMIN y SENASA, frente a la SAG, edificio color blanco, tercer piso Unidad de Administración y Finanzas de la DICTA, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C

Se debe incorporar documentación personal como:

Col. Loma Linda Norte, Avenida la FAO, Apartado postal 5550, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.
Teléfonos: Dirección: 2232-4096, Sub Dirección: 2239-7723, Central Telefónica: 2232-2451/6652, 2235-6025

www.dicta.gob.hn

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

- Hoja de vida
- Copia de tarjeta de identidad
- Dos referencias y/o constancias de experiencia sobre evaluación de proyectos agropecuarios.
- RTN
- Registro de Proveedores del Estado
- Contar con facturación CAI.

IX. PERIODO DE DURACION DE LA CONSULTORIA

El contrato tiene una duración de 45 días, a partir de la firma del contrato. La consultoría será de dedicación exclusiva.

X. LUGAR DE LA CONSULTORIA

La sede principal para la realización de sus actividades será la ciudad de La Esperanza, el trabajo de campo en los municipios San Lucía, Magdalena y San Antonio, y de subsede Tegucigalpa en las Oficinas de Dicta.

XI. ASPECTOS CONTRACTUALES

Se realizarán tres (3) pagos según entrega de los informes de consultoría acordados en el Numeral IV y aprobados por la Coordinación del proyecto. Los pagos serán con cargo al Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de Tres Municipios Fronterizos de Intibucá” financiado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional (AACID) según procedimiento establecidos por la SAG/DICTA, con retención del 12.5% de ISR, programados así

Numero de pagos	%	Fecha máxima de presentar los productos.
Primer pago	20	A la firma del contrato y presentación del plan de trabajo
Segundo pago	30	Presentación del primer borrador del informe de evaluación.

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

Tercer pago	50	A la presentación y aprobación de los tres informes finales elaborados por el consultor.
-------------	----	--

XII. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

La oferta se declarará inadmisibles y, por tanto, descalificada cuando se encuentre comprendida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando el Consultor oferente está vinculado con la gestión de la intervención o alguno de los componentes del proyecto.
- Que se compruebe que existió relación laboral con la SAG/DICTA al menos desde que se inició el periodo de identificación y ejecución del proyecto a evaluar.
- Si hay evidencias de acuerdos o colusión entre los ofertantes, los participantes en tales arreglos quedaran descalificados.
- Si no incluye las especificaciones requeridas.
- Tener cuentas pendientes con Estado

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR EN LOS MUNICIPIOS FRONTERIZOS DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) a través de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), ejecutó este proyecto en cuatro municipios fronterizos del Departamento de la Paz: Opatoro, Santa Ana, Yarula y Santa Elena.

El proyecto se enmarcó en fortalecer la seguridad alimentaria de las familias rurales mejorando los sistemas de producción, los conocimientos locales, las capacidades de innovación logrando un aumento en la producción, productividad y diversificación de la agrícola.

Su objetivo general fue Contribuir a la seguridad alimentaria nutricional de 640 familias de pobreza extrema de los municipios Yarula, Santa Elena, Santa Ana y Opatoro mediante el fortalecimiento de la agricultura familiar, facilitando la capacidad de innovación y la diversificación agrícola a través de la transferencia de tecnologías y de dotación de infraestructura productiva que permita incrementar la producción, disponibilidad, acceso, consumo y comercialización de alimentos a nivel familiar.

En el proyecto se realizaron las siguientes actividades.

- Adquisición y entrega de insumos agropecuarios (especies menores, semillas, árboles frutales, material vegetativo, fertilizantes, herramientas, equipos de insemnación y otros) a las familias beneficiarias que favorezca la producción y mejora de su seguridad alimentaria.
- Capacitación, asistencia técnica y organización de los productores de manera que facilite la transferencia, adopción tecnológica mediante el establecimiento de huertos familiares y fincas integrales para la mejora de seguridad alimentaria. Así mismo el establecimiento de lotes demostrativos para validación de tecnologías (investigación) que permitan una mayor productividad.
- Dotación de infraestructuras productivas, para la mejora de los niveles producción mediante la instalación de riego suplementario, almacenamiento y disponibilidad de alimentos (silos), reducción del consumo de leña con la construcción y uso del eco fogón mejorado.
- Conformación de un equipo, coordinación y seguimiento (equipamiento, evaluación, auditoría, visibilidad) de la ejecución del proyecto.

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

Con el desarrollo de este proyecto se fortaleció la agricultura familiar y se difundieron tecnologías agropecuarias lo que permitió mejorar los sistemas agroecológicos y las prácticas agropecuarias de las familias beneficiarias de los cuatro municipios.

Con la ejecución del proyecto se contribuyó a la soberanía alimentaria porque las familias tuvieron acceso a nuevas tecnologías que les ayudo a mejorar la producción alimentos, además se fomentó la biodiversidad de las especies y variedades agrícolas, y a utilizar aquellas que se adaptan a las condiciones agroecológicas de la zona.

Para fortalecer las unidades productivas se dotaron de árboles frutales, insumos agrícolas, materiales y accesorios para la instalación de sistemas de riego, semilla de hortalizas, silos metálicos, materiales para la construcción de ecofogones, herramientas agrícolas, gallinas criollas mejoradas, equipos de inseminación artificial, alevines etc. esta distribución se realizó de acuerdo las necesidades y habilidades familiares, para llevar a cabo esta acción se tomaron en cuenta la disponibilidad de área para cultivar, estado general del sistema producción que las familias estaban implementando, topografía del terreno y tipo de suelo.

La manera de incorporar el elemento socio-productivo a la economía familiar fue mediante la organización o asociatividad de grupos de productores/as (iniciativas de cajas de ahorro y crédito) en cada comunidad focalizada, a través de los cuales se realizó la transferencia, se fomentó la cultura del ahorro, proceso que ayudo a la capitalización de estas organizaciones.

Los huertos familiares son parte de los ecosistemas agrícolas situados cerca del lugar de residencia de las familias de agricultores y agricultoras más pobres, a través de ello se conservan las plantas nativas de la zona y se introdujeron material genético de yuca, camote, plátano lo que contribuyó a diversificación de alimentos.

Para reducir perdidas de la cosecha y conservar una mejor calidad los granos básicos se dotaron de silos metálicos mejorando las prácticas de almacenamiento de los mismos, además para fortalecer las labores agrícolas en el huerto y en las parcelas productivas se dotaron de herramientas agrícolas lo que permitió hacer más eficiente el trabajo a nivel familiar.

Con el fin de transferir conocimiento se dispuso de una asistencia técnica especializada quien acompañó a los productores en toda la etapa de desarrollo del proyecto, los técnicos contribuyeron a la transferencia y facilitaron los procesos de adopción de nuevas tecnologías, entrega de insumos agrícolas, acompañamiento técnico y la coordinación general de alianzas estratégicas a nivel local.

Para lograr aumentar los conocimientos y habilidades de los/as productores/as se desarrollaron eventos de capacitación en las diferentes áreas productivas aplicando un modelo teórico-práctico mejorando así las practicas o destrezas de los productores(as), y que a su vez realizaron un efecto multiplicador en sus comunidades.

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

El proyecto cuenta con una estructura operativa que facilita el desarrollo de las actividades que demandan los planes operativos, y cuenta con personal que ha ganado experiencia en el desarrollo de las tareas requeridas en diferentes niveles e instancias de intervención, que abarcan el sector público y privado y organizaciones privadas de cooperación.

El proyecto es una unidad dependiente de la coordinación regional de la Región Lempa con sede en La Esperanza, Intibucá. Con nexos muy sólidos con el Programa Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria y la Unidad de Planificación del nivel central de SAG/DICTA. Entre sus funciones más importantes es la de organizar, planificar y coordinar todo lo concerniente a la asistencia técnica, capacitación, distribución de insumos, equipo y materiales; y la organización de las cajas rurales, monitoreo y seguimiento, vinculándose con otras dependencias e instituciones de los sectores público, privado, academia y cooperantes externos, que directamente influyen en el logro de los objetivos del proyecto.

Las acciones encaminadas en el marco del Proyecto requieren un análisis de la ejecución y recopilación experiencias que permitan generar conocimientos y difundirlos entre los diversos actores, técnicos de DICTA, facilitadores de instituciones presentes en la zona y coordinadores regionales de la DICTA, entre otros agentes importantes de cambio.

Dado lo anterior, la SAG/DICTA a través de los fondos del proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar de los Municipio Fronterizos del Departamento de la Paz requiere de la contratación un (1) Consultor para realizar la **EVALUACION FINAL DEL PROYECTO**.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General:

Evaluar la relevancia, eficiencia, impacto y sostenibilidad de la intervención de los mecanismos de gestión, seguimiento aplicado y los resultados finales.

Objetivos Específicos:

- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto, midiendo sus resultados e impactos, así como, la eficiencia, pertinencia y relevancia de los mismos y de los mecanismos y estrategias implementados durante su ejecución.
- Identificar y analizar las posibilidades de sostenibilidad y replicabilidad del proyecto en el mismo y otros escenarios.
- Identificar los aprendizajes y recomendaciones generados por la experiencia en las diferentes áreas de intervención del proyecto en temas como: manejo agronómico de

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

cultivos, cría y manejo de aves, iniciativas de producción y otros que se identifiquen como pertinentes.

- Conocer a nivel de satisfacción y participación de las familias beneficiarias.

III. AMBITO DE APLICACIÓN DE LA EVALUACION

La evaluación debe llevarse a cabo con especial énfasis en los niveles de relevancia, eficacia, impacto, pertinencia, eficiencia, viabilidad y participación. La función del equipo o consultor de evaluación consistirá en identificar en relación a cada criterio lo siguiente:

- ✓ Relevancia: Consiste en la evaluación de la adecuación de los resultados y objetivos de la intervención al contexto en el que se hace. El análisis examina la calidad del diagnóstico que apoya la intervención, a juzgar por su correspondencia con las necesidades identificadas en la población beneficiaria.
- ✓ Eficiencia: Se debe hacer un estudio y evaluación de los resultados obtenidos en comparación con los recursos utilizados (humanos, financieros y materiales).
- ✓ Eficacia: Se debe medir y evaluar el grado de consecución de los objetivos iniciales, es decir, a juzgar la intervención de acuerdo a su orientación hacia los resultados.
- ✓ Impacto: para identificar los efectos causados por la intervención, positivos o negativos, esperados o no, directos e indirectos e inducidos o colaterales. El análisis de los impactos se centra en la determinación de los efectos netos atribuibles a la actuación.
- ✓ Viabilidad: Se valorará la continuidad en el tiempo de los efectos positivos generados por la intervención tras la retirada de ayudas complementarias para el nivel de implicación y participación de las autoridades locales, las contrapartes y los beneficiarios.
- ✓ Participación: El análisis de la participación se centra en la identificación de los agentes que han sido implicados en distintas fases de planificación y evaluación, la evaluación de su impacto en la toma de decisiones.

En el marco de lo arriba descrito, las siguientes interrogantes deberán ser abordadas por el evaluador. La lista es indicativa no es exhaustiva y puede ser completada por el evaluador.

1. ¿En qué medida se apoyaron las necesidades de las familias? satisfecho
2. ¿Cuál fue el proceso de adaptación de las innovaciones a las realidades locales?
3. ¿Cómo estas innovaciones fueron acogidas, adaptadas y adoptadas por los beneficiarios?
4. ¿En qué medida se produjeron cambios en el nivel de vida de los beneficiarios del proyecto?

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

5. ¿Cuáles son los impactos positivos o negativos a considerar a largo plazo?
6. ¿Cuáles fueron los factores de éxito o a la inversa del proyecto?
7. ¿Obstáculos encontrados para el logro de los objetivos?
8. ¿En qué medida los productores adoptaron los conocimientos adquiridos?
9. ¿Las mismas actividades y resultados pudieron haberse obtenido con menos recursos humanos y/o financieros?
10. ¿Se hubiese podido obtener mejores resultados con otros métodos o modalidades de ejecución?
11. ¿Cuál es la ventaja comparativa y competitiva de los agricultores atendidos con el proyecto?
12. Identificar ¿qué rubro productivo tiene más impacto en la zona y si este fue fortalecido con este proyecto?
13. De las tecnologías transferidas ¿cuáles fueron las más apropiadas y que contribuyeron a diversificar e incrementar la producción?
14. Medir ¿cuál es el nivel organizativo alcanzado por los productores? y ¿qué acciones están realizando para buscar la sostenibilidad y fortalecer la organización rural?
15. ¿Qué impacto que ha tenido el modelo de organización rural aplicado por el proyecto?
16. ¿Cuál sería visión de las cajas de ahorro y crédito después de finalizado el proyecto?
17. ¿De los conocimientos técnicos transferidos a los productores cuales fueron los más adoptados y si estos están siendo replicados en sus comunidades?
18. ¿En qué medida los productores capacitados utilizan la tecnología de inseminación artificial bovina o el método tradicional de reproducción?
19. Los suministros brindados por el proyecto: ¿fueron de buena calidad y de satisfacción para los productores?
20. ¿Hubo satisfacción por parte de los productores de la asistencia técnica brindada?
21. ¿Fue oportuna la entrega insumos agrícolas y si estos estuvieron acorde a los ciclos productivos de la zona?

IV. NATURALEZA DEL PUESTO

Basándose en estos términos de referencia, el evaluador deberá elaborar un enfoque global y una metodología de recopilación y análisis de datos cualitativos y cuantitativos sobre la intervención realizada en sus diferentes funciones: lo social, la utilitaria y económica; información que deberá ser de primera mano, que permita conocer los resultados positivos y negativos del proyecto.

V. FUNCIONES, ACTIVIDADES

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

1. El consultor(a) o firma consultora deberá realizar visitas y reuniones en los municipios focalizados por el programa, de acuerdo a la metodología propuesta.
2. Revisar documentación existente (Documento base de proyecto, informes técnicos mensuales, ayudas memorias, entre otros.)
3. Realizar reuniones de consulta con las comunidades u organizaciones de base de familias beneficiarias, algunos aspectos y tareas a considerar dentro de esta consulta son las siguientes:
 - a. Evaluar los huertos para demostrar el buen manejo del suelo, el sistema utilizado y la productividad de los mejores cultivos familiares.
 - b. Evaluar los conocimientos adquiridos en la asistencia técnica y en las capacitaciones.
 - c. Analizar el suministro de insumos, su calidad y oportunidad de siembra.
 - d. Identificar los criterios que se utilizaron en la selección de plantas, frutales, animales y otros.
 - e. Comparar lo que se producían inicialmente y que continuaran produciendo en el futuro.
 - f. Identificar las mejores prácticas de manejo de los huertos y/o granja familiar exitosos.
 - g. Identificar las prácticas agrícolas utilizaron para enfrentar los problemas de plagas y enfermedades.
 - h. Identificar que familias tienen resueltos sus problemas de alimentación.
 - i. Análisis del manejo de las aves de corral: alimentación, vacunación; suministro de agua; higiene galpones, producción de huevos y reproducción de polluelos.
 - j. Determinar el nivel de consumo familiar de la producción de la finca.
 - k. Análisis del modelo organizativo usado por el proyecto.
 - l. Análisis de género y cultura.
 - m. Prácticas para la mitigación de los efectos de cambio climático.
4. Redactar un documento final de la evaluación del Proyecto.
5. Ejecutar un taller de socialización de los resultados de la evaluación realizada dirigida a los diferentes actores.

VI. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

Los pagos se realizarán conforme a la presentación y aceptación por parte de la Coordinación Regional SAG/DICTA y el responsable del Proyecto de los informes de consultoría, de la siguiente manera:

% de la consultoría	Productos a entregar
---------------------	----------------------

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

20	Plan de evaluación con una metodología detallada, indicando los recursos y tiempo asignada a cada tarea, instrumentos y herramientas para recopilar datos, enfoque que utilizara para la interpretación y análisis de la información.
30	<p>Segundo producto: Informe de Consultoría del primer mes de trabajo.</p> <p>Informe de evaluación preliminar conteniendo idealmente el siguiente esquema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen ejecutivo de la evaluación. 2. Introducción <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes y objetivo de la evaluación - Breve descripción del proyecto - Metodología utilizada en la evaluación - Las restricciones y limitaciones del estudio - Descripción del trabajo realizado - Estructura de la documentación presentada 3. Descripción de la intervención evaluada <ul style="list-style-type: none"> - Concepción inicial - Descripción detallada de su evolución 4. Análisis de la información recopilada en base a los criterios de evaluación y los factores de desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> - Pertinencia del proyecto - Eficacia - Eficiencia - Impacto - Factibilidad - Participación 5. Resultados de la evaluación 6. Conclusiones 7. Lecciones aprendidas 8. Recomendaciones 9. Anexo <ul style="list-style-type: none"> - Términos de Referencia para la evaluación - Itinerario de la misión de evaluación - Plan de trabajo. - Lista de las personas / instituciones entrevistadas - Formatos de cuestionarios, entrevistas y otras herramientas utilizadas. <ul style="list-style-type: none"> - Toda la documentación que se considere relevante. - Bibliografía

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

50	<p>Tercer producto: Informe final de consultoría.</p> <p>Documento final de evaluación se cuenta con un documento final en base a la estructura arriba descrita ya validado y consensuado por el equipo técnico responsable del seguimiento de la evaluación.</p> <p>Presentación en digital de la evaluación con fotos, gráficos, etc.</p> <p>Taller de presentación de los resultados de la consultoría.</p>
----	--

VII. PRESENTACION DE INFORMES DE LA CONSULTORIA

El consultor presentará a DICTA un informe consolidado, anexando los productos realizados, los cuales deberán estar enmarcados en los resultados establecidos de la consultoría: tres ejemplares originales impresos del documento final con su debida copia en versión digital (DVD).

VIII. REQUERIMIENTOS Y CALIFICACION DEL CONSULTOR

- Mínimo de 3 años de experiencia en evaluación de proyectos, de preferencia en el ámbito en seguridad alimentaria y agricultura familiar, cadena de valor y organización rural.
- Profesional universitario con maestría y de preferencia con estudios en el área de evaluación de proyectos agrícolas o desarrollo rural.
- Experiencia demostrada en el proceso de evaluación de proyectos agrícola, preferiblemente de proyectos financiados por la cooperación internacional. (presentar un documento elaborado).
- Conocimientos de sistemas computacionales (Word, Excel, Power Point, Publisher, Project) e internet.
- Excelente disposición y capacidad para desarrollar y mantener buenas relaciones de trabajo con diferentes actores participantes.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad logística y tecnológica para la realización de la consultoría y contar con su propio medio de transporte para su desplazamiento dentro la zona de influencia del proyecto.

La presentación de la propuesta técnica y económica (detallar impuestos) serán en las oficinas de administración y finanzas de DICTA, ubicadas en la colonia Loma Linda avenida la FAO, Subida a INJUPEMP, entre INHGEOMIN y SENASA, frente a la SAG, edificio color blanco, tercer piso Unidad de Administración y Finanzas de la DICTA, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C

Se debe incorporar documentación personal como:

Col. Loma Linda Norte, Avenida la FAO, Apartado postal 5550, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.
Teléfonos: Dirección: 2232-4096, Sub Dirección: 2239-7723, Central Telefónica: 2232-2451/6652, 2235-6025

www.dicta.gob.hn

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

- Hoja de vida
- Copia de tarjeta de identidad
- Dos referencias y/o constancias de experiencia sobre evaluación de proyectos agropecuarios.
- RTN
- Registro de Proveedores del Estado
- Contar con facturación CAI.

IX. PERIODO DE DURACION DE LA CONSULTORIA

El contrato tiene una duración de 45 días, a partir de la firma del contrato. La consultoría será de dedicación exclusiva.

X. LUGAR DE LA CONSULTORIA

La sede principal para la realización de sus actividades será la ciudad de La Esperanza el trabajo de campo en los municipios Opatoro, Santa Ana, Santa Elena y Yarula Departamento de La Paz, y de subsede Tegucigalpa en las Oficinas de Dicta.

XI. ASPECTOS CONTRACTUALES

Se realizarán tres (3) pagos según entrega de los informes de consultoría acordados en el Numeral IV y aprobados por la Coordinación del proyecto. Los pagos serán con cargo al Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar en los Municipios Fronterizos del Departamento de la Paz” financiado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional (AACID) según procedimiento establecidos por la SAG/DICTA, con retención del 12.5% de ISR, programados así:

Numero de pagos	%	Fecha máxima de presentar los productos.
Primer pago	20	A la firma del contrato y presentación del plan de trabajo
Segundo pago	30	Presentación del primer borrador del informe de evaluación.

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)

Tercer pago	50	A la presentación y aprobación de los tres informes finales elaborados por el consultor.
-------------	----	--

XII. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

La oferta se declarará inadmisibles y, por tanto, descalificada cuando se encuentre comprendida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando el Consultor oferente está vinculado con la gestión de la intervención o alguno de los componentes del proyecto.
- Que se compruebe que existió relación laboral con la SAG/DICTA al menos desde que se inició el periodo de identificación y ejecución del proyecto a evaluar.
- Si hay evidencias de acuerdos o colusión entre los ofertantes, los participantes en tales arreglos quedaran descalificados.
- Si no incluye las especificaciones requeridas.
- Tener cuentas pendientes con Estado

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA
(DICTA)

LICITACIÓN PRIVADA

No. DICTA/SAG LP-001-2018



“SUMINISTRO DE PLAN ALIMENTICIO PARA CERDOS”

Fuente de Financiamiento:

Fondos Propios / Proyecto Porcino

15 de agosto 2018

INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	1
IO-01 CONTRATANTE	1
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	1
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	1
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	2
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	2
IO-05.1 CONSORCIO	3
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	3
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	3
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	3
IO-10 REUNION DE ACLARACIONES	6
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	7
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	10
IO-14 FIRMA DE CONTRATO.....	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	12
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	12
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	12
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	12
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	12
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	13
CC-07 GARANTÍAS.....	14
CC-08 FORMA DE PAGO	15
CC-09 MULTAS	15
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	17
ET-01 NORMATIVA APLICABLE	17

ET-02	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	17
ET-03	ACCESORIOS	20
ET-04	SERIES	20
ET-05	CATÁLOGOS.....	20
ET-06	OTROS.....	20

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La *Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, órgano desconcentrado de la SAG*], promueve la Licitación Privada No. *LPN-003-2018*, que tiene por objeto el suministro de **Alimento balanceado para cerdos en sus diferentes presentaciones.**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre *Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)* y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Suministro de los siguientes productos detallados por fase de crecimiento del cerdo, incluido el valor de entrega en la Granja Porcino, ubicada en la Estación Experimental de Playitas salida a la Comunidad de El Taladro, Comayagua.

El proveedor deberá presentar plan de alimentación contemplando desde la primera semana hasta la semana 24, más la alimentación de verracos, alimentación de vientres vacíos, en gestación y lactación.

Tomando en cuenta parámetros productivos y reproductivos de estándares internacional.

Porqueriza de 30 vientres y 3 berracos.

Lo siguiente sería el complemento de servicios para la licitación de compra de alimentos balanceados para la granja porcina:

1. Entrenamiento del manejo de registros, en todas las áreas de producción. Gestación, partos, verracos, lechones y cerdos en engorde. Registros de mortalidad por etapa.
2. Análisis bromatológicos de todos los concentrados cada tres meses.
3. Visitas a fábrica de alimentos balanceados, para conocer los diferentes procesos en la elaboración de los mismos. Materias primas utilizadas.
4. Charlas continuas en el manejo de granjas porcinas, nutrición, manejo, programas vacunales, enfermedades de los cerdos, manejo de maternidades etc.
5. Capacitación a personal de granja en el uso y manejo de vacunas, manejo de cadena fría, aplicación de las mismas.
6. Visitas y asesoría técnicas por un técnico especialista una por mes y seis visitas al año de un Dr. Veterinario por parte del proveedor.
7. Dos serologías al año de micoplasma y algunas otras de interés.
8. Visitas a matadero o rastro.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en castellano, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al castellano, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (DICTA/SAG) Atención: Proyecto Porcino/ Unidad de Administración y Finanzas de SAG/DICTA. Dirección: Tercer Nivel, Edificio SAG/DICTA/SAG, entre oficinas de SENASA e INHGEOMIN, Frente a SAG, Colonia Loma Linda, Avenida La FAO, calle hacia INJUPEMP. Ciudad: Tegucigalpa, Honduras. Teléfono: 2239-3390, 2232-2451, Ext. 300 Correo electrónico gabrielabodden@hotmail.com, comprasdicta@gmail.com

Ubicada en: Colonia Loma Linda, Avenida La FAO, calle hacia INJUPEMP. Ciudad: Tegucigalpa, Honduras. Teléfono: 2239-3390, 2232-2451, Ext. 300

El día último de presentación de ofertas será: ***Lunes 27 de agosto 2018***

La hora límite de presentación de ofertas será: ***11:00 am del día lunes 27 de agosto 2018***

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

El acto público de apertura de ofertas se realizará en **Salón Benjamín Membreño, ubicado en el Tercer Piso del edificio de la DICTA/SAG, Colonia Loma Linda, Avenida La FAO, Frente a Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)**, a partir de las: **11:15 am (once quince minutos de la mañana) del día lunes 27 de agosto del 2018**, a partir de las: **11:15 am (once quince minutos de la mañana) del día lunes 27 de agosto 2018**

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Se requiere la presentación de ofertas en la hora y lugar apropiado, con la documentación completa en dos sobres sellados: original y una fotocopia. No se aceptarán ofertas que no presenten la Garantía de Sostentamiento de la Oferta correctamente. Ni copias de documentos en formato digital. Estar a la HORA EXACTA para presenciar el acto de apertura de sobres. Presentar debidamente foliado cada documento.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de *sesenta días (60)* días contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **Hasta los cuarenta y cinco (45) días pudiendo ser menos** días contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Información Legal

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.

Sección I – Instrucciones a los oferentes

2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Constancia de colegiación del oferente (si aplica)
4. Copia autenticada de RTN del oferente.
5. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.
6. Formulario de Presentación de Oferta.
7. La certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica).
8. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos (si aplica).
9. Solvencia de INFOP (si aplica).
10. **En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.**
11. Carta o Constancia de Antecedentes Penales del Representante Legal de la Empresa oferente

09.2 Información Financiera

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **Doscientos cincuenta mil lempiras**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del balance general debidamente auditado del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Autorización para que la **Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Información Técnica

- Para presentar la oferta los proveedores deben tomar en cuenta los siguientes parámetros:

CICLOS ALIMENTICIOS

# de sem. Que permanecen los cerdos en cunas de destete(SC)	2.714286
Numero de semanas que permanecen en inicio(SI)	3

Sección I – Instrucciones a los oferentes

Numero de semanas de permanencia en crecimiento(SCr)	5
Numero de semanas que permanecen en desarrollo(SD)	6
Numero de semanas que permanecen en engorde(SE)	3

PRODUCCIÓN ESTIMADA

Ciclo de engorde por año (365/168)	2.17
Peso vivo a mercado (Lbs)	220
Rendimiento en canal (%)	173
Peso en canal (Lbs)	160.6
Cerdos engordados por año	631.47

CÁLCULO DE INSTALACIONES PORCINAS

Numero de vientres	30
Numero de verracos	3
% de paricion	0.82
Dias de lactancia	30
Numero de lechones nacidos vivos por parto	10.3
Numero de lechones nacidos vivos por hembra por año	24.205
Numero de cerdos destetados por parto	9.7
Numero de cerdos destetados por hembra por año	22.795
Numero de cerdos a mercado por parto	9.506
Numero de cerdos a mercado por hembra por año	22.33
Reemplazo anual de cerdaa	0.33
Reemplazo anual de machos	0.33
Peso a mercado (Kg)	100
Edad a mercado (dias)	168

OTROS REQUERIMIENTOS

- Solo serán tomadas en cuenta las ofertas que presenten los ingredientes y fórmulas para cada etapa y su composición nutricional como parte del programa de alimentación.
- De presentarse bajos parámetros reproductivos la empresa se verá obligada hacer los ajustes necesarios las fórmulas y presentarlas a DICTA en un término no mayor de una semana después de notificado el problema. De persistir la situación la empresa deberá presentar los análisis de laboratorio certificado de SAG-SENASA, certificando así la calidad del producto en lo referente a la evaluación de los elementos balanceados del producto ofertado.
- Los alimentos se entregaran en sacos de 100 libras o su equivalente en kilogramos y en presentaciones de 55 libras conforme a lo estipulado en los requerimientos del concentrado DICTA/SAG, podrá realizar procesos de análisis para constatar la veracidad de los mismos.
- Interesados tener en orden el registro y permisos correspondientes como empresas fabricantes y vendedoras de alimentos en Honduras.

Sección I – Instrucciones a los oferentes

- Para los Alimentos balanceados de cerdos debe usarse las materias primas particularmente para cerdos y no se aceptarán productos que contengan elementos medicamentos adicionales sin su respectivo registro o permiso sanitario.
- Interesados presentar el documento de composición de alimento, traer muestra de 2.0 libras de cada tipo y presentar los resultados de los ensayos de producción de cerdos en Honduras elaborados por cada empresa. Sus Análisis garantizado según la fórmula de la National Research Council (NRC estándar) de cerdos por los Estados Unidos.
- El comprador tiene derecho a obtener el análisis y ensayos de los alimentos para producción de cerdo en el laboratorio certificado SAG-SENASA. Si los resultados obtenidos presentan mala calidad nutricional, el comprador tiene derecho a terminar su contrato y solicitar reembolso de sus pedidos.
- Original del Certificado de **SENASA/SAG que certifica la calidad del producto en lo referente a la evaluación de los elementos balanceados del producto ofertado** O en su defecto presentar constancia de tener en solicitud de emisión el análisis bromatológico el tiempo que se estime prudencial (no mayor a 30 días después de abierta la oferta.
- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- Muestra de **Muestra de cada tipo de producto por fase en una presentación equivalente a una libra.**

09.4 Información Económica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<u>IMPORTANTE</u> La oferta presentada no deberá sobrepasar los L. 550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil Lempiras).					

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a **la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

IO-10 REUNION DE ACLARACIONES

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.

- *Período máximo para recibir aclaraciones* Aclaraciones respecto a lo solicitado en las bases de licitación, fecha última el día **jueves 16 de agosto 2018; hasta las 4:30 pm horas**
- Lugar: *Oficina de Administración y Finanzas, Tercer Piso del edificio de la DICTA/SAG, Colonia Loma Linda, Avenida La FAO, Frente a Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), o a los correos electrónicos, comprasdicta@gmail.com, gabrielabodden@hotmail.com*
- Fecha: Fecha de la reunión para aclaraciones se notificará a cada oferente que haya recibido bases *conforme convocatoria oficial, en caso de requerirlo.*
- Hora: Se *indicará en la convocatoria oficial en caso de realizar reunión para aclaraciones*
- Asistencia: opcional.

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

11.1 FASE I, Verificación Legal

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Constancia de colegiación del oferente (si aplica).		
Copia autenticada de RTN del oferente.		

¹ Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

Sección I – Instrucciones a los oferentes

Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²		
Otros aspectos verificables		

11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos Doscientos cincuenta mil lempiras exactos		
Demuestra endeudamiento menor a NO APLICA, PORQUE NO HAY UN INDICADOR EN BANCO CENTRAL SOBRE ESTE SECTOR COMERCIAL, en consecuencia se solicita al menos dos (2) referencia de crédito en una institución bancaria del país		
Autoriza que la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) pueda verificar la documentación presentada		

11.3 FASE III, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presenta el programa de alimentación que contenga ingredientes y su proporción en cada fórmula. Composición nutricional de cada fórmula y análisis bromatológico que incluya: MS, PC, EM, Ca, P disponible aminoácidos digestibles. Aditivos y composición, se acepta análisis NIR Certificado)		

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TECNICOS DEL FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Descripción de la composición nutricional del alimento balanceado para cerdos: Tipo de Proteína utilizada: Digestible Perfil de aminoácidos esenciales: Lisina Relación Calcio-Fósforo: 2:1 Niveles de micotoxina: Por debajo de los niveles permisibles por la FDA (Agente Reguladora para empresas de EEUU y extranjeras en la Industria de Fármacos).</p>		
<p>Información Detallada de valores nutricionales por ingredientes alimenticios</p>		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

11.3.2 Sub Fase III.B Evaluación Técnica Física:

De la muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*, *[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Para superar esta fase, al menos *[insertar número de unidades]* de las *[insertar número de unidades]* unidades ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]*

Solamente las ofertas que superen éstas Sub Fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

11.4 FASE IV, Evaluación Económica

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

- Diferencias entre las cantidades establecidas por **la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por **la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)**.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada.

Disposiciones Generales del Presupuesto 2017

ARTÍCULO 74.- En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo debe establecerse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

El valor de las multas a que se refieren los párrafos anteriores, estará en relación con el monto total del contrato, estableciéndose éste en cero punto dieciocho por ciento (0.18%).

IO-14 FIRMA DE CONTRATO

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de **Hasta 10 días hábiles posteriores a la adjudicación, pudiendo realizarse en un tiempo menor si la empresa adjudicada así lo aceptare** días calendario, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá dentro de los insertar número de días³ días presentar los siguientes documentos:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).</i>• <i>Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.</i>• <i>Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)</i>• <i>Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)</i> |

GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EQUIVALENTE AL 15% DEL VALOR DEL CONTRATO, CON VIGENCIA DESDE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO HASTA 60 DÍAS POSTERIORES A LA ÚLTIMA ENTREGA DEL PRODUCTO.

De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta más baja evaluada y así sucesivamente.

³ Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria/Secretaría de Agricultura y Ganadería nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta **7 meses posteriores a la fecha de firma del Contrato, o hasta la entrega final de los productos, según sea el caso.**

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: **Bodegas asignadas por DICTA en: Proyecto Porcino, Estación Experimental Playitas, Salida a la Comunidad El Taladro, Ciudad de Comayagua, Departamento de Comayagua.**

Las Empresas o Instituciones Proveedoras reciben una orden de pedido de DICTA para entregar el Alimento Balanceado para Cerdos en la Granja Porcina del Proyecto Porcino ubicado en Estación Experimental de Playitas, carretera a la Comunidad El Taladro, Comayagua, Departamento de Comayagua (de acuerdo los pedidos que mensualmente requiera el comprador y que serán entregados al Proveedor) y remiten comprobante de entrega de pedidos de Alimento Balanceado para Cerdos, al Encargado de la Granja Porcina. La factura de venta para el pago correspondiente se remitirá a las oficinas Principales de DICTA en Tegucigalpa, dirigida a la Unidad de Administración.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro *La entrega de productos se hará en base a pedidos quincenales, dependiendo de la cantidad de cerdos que en dicho momento se manejen en la Granja Porcino, cantidad que puede variar, según población porcina por etapas de crecimiento.*

ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
1a	<i>[insertar número de días]</i> días a partir de la Orden de Inicio	
2a	<i>[insertar número de días]</i> días a partir de la Orden de Inicio	
3a	<i>[insertar número de días]</i> días a partir de la Orden de Inicio	

[Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de *la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA/SAG)*; bajo ninguna circunstancia *la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA/SAG)* estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Cada uno de las unidades a suministrar, deberá cumplir las siguientes disposiciones:

Proceso de Pedidos

- DICTA entregará orden de pedido de acuerdo a las necesidades de alimento y las cantidades de cerdos en el inventario del Proyecto PORCINO, en promedio 15 días.
- La DICTA establecerá una relación con la Empresa o Institución Proveedora, mediante órdenes de pedido, donde los distribuidores garantizan el suministro en calidad, tiempo y forma de determinado insumo, avalado por el Contrato.
- Se realizarán pedidos de Alimento Balanceado para Cerdos, dicha cantidad variará de acuerdo a la cantidad de cerdos en inventario, considerando cada una de las fases de crecimiento.
- DICTA podrá realizar cambios de cantidad en los pedidos, conforme vayan cambiando las fases de crecimiento del hato porcino.
- Las cantidades de Alimento Balanceado para Cerdos, DICTA las solicitará hasta con 10 días calendario mínimo de anticipación, considerando además las políticas de la empresa.

Sección II – Condiciones de Contratación

- *La empresa oferente deberá establecer en la oferta económica la tabla variable de precios estimados para todo el período. Si se presentaren variaciones de precios con tendencia a la baja, también DICTA solicitará un ajuste de precios.*
- Por cada entrega realizada, DICTA elaborará una orden de pago y la misma será enviada a través de la Sección de Compras, para trámites de pago mediante Sistema de pagos SIAFI de la Secretaría de Finanzas.

La recepción del producto solicitado, se recibirá en la Granja Porcina, por el encargado de la Granja, notificado por escrito a la Empresa Proveedora, a quien deberá entregársele el documento de orden de entrega o conocimiento de embarque de la empresa proveedora, con lo que la Administración de DICTA trabajará para gestión de pago del pedido.

Proceso de Pagos

- El Proveedor es responsable de entregar a la DICTA/SAG, la cantidad de producto correspondiente de acuerdo a las indicaciones de DICTA amparado en Orden de pedidos que DICTA emita.
- La Empresa o Institución Proveedora entregará en la Granja del Proyecto Porcino o su delegado en Comayagua, Departamento de Comayagua el **documento de entrega de Alimento Balanceado para Cerdos**, el que será debidamente firmado y sellado por el Encargado de la Granja Porcina.
- **La factura original deberá entregarse en la Granja Porcino y remitirse posteriormente (de forma electrónica) a las oficinas Principales de DICTA en Tegucigalpa**, dirigida a la Unidad de Administración y Finanzas, para efectos de trámite de pago.
- DICTA revisa las facturas emitidas con los documentos soporte y realiza el trámite interno para su pago.
- DICTA procesará el pago una vez que verifique que en el Proyecto Porcino se ha recibido a satisfacción el Alimento Balanceado para Cerdos solicitado bajo las normas de calidad y estándares definidos en el proceso de licitación.
- Las condiciones de pago y fechas de vencimiento se establecen de acuerdo a las siguientes condiciones:
- Los pagos se realizarán de acuerdo a la cantidad entregada según factura recibida, o en su defecto, de haber un retraso en la gestión de autorización de presupuesto por SEFIN hasta que se apruebe el pago según se vayan incorporando los fondos propios obtenidos en el período.

El Proveedor deberá presentar a DICTA, los recibos y facturas originales, sin adulteraciones ni borrones para el trámite de pago.

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de

obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- Plazo de presentación: máximo **CINCO** días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO

- Plazo de presentación: no aplica días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: No aplica contado a partir de la recepción final.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO:

- Plazo de presentación: **No aplica** días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: **No aplica** contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA/SAG) pagará en un plazo de **cuarenta y cinco días posterior a la entrega de cada factura parcial y/o en el período de días del fiscal 2018, con fondos propios de la Institución;** días contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades de **Alimento balanceado para cerdos** entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

CC-09 MULTAS

Sección II – Condiciones de Contratación

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

Ley de Contratación del Estado de Honduras y su Reglamento

ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS

1. presentar plan de alimentación (para 6 meses) contemplando desde la primera semana hasta la semana 24, más la alimentación de verracos, alimentación de vientres vacíos, en gestación y lactación.
2. Entrega del producto en las Bodegas asignadas por DICTA en: Proyecto Porcino, Estación Experimental Playitas, Salida a la Comunidad El Taladro, Ciudad de Comayagua, Departamento de Comayagua.
3. El precio de los alimentos balanceados para cerdos debe llevar incluido el valor de transporte o flete de las bodegas del Proveedor hacia la Bodega de la Granja Porcina.
4. Detallar en la lista de precios, cualquier descuento que se aplique por la adquisición de los productos señalados
5. En el proceso de evaluación de las ofertas se considerará aparte del menor precio, la condición de calidad del producto, debiendo ser de calidad requerida para los cerdos en sus diferentes etapas.
6. Entrenamiento del manejo de registros, en todas las áreas de producción. Gestación, partos, verracos, lechones y cerdos en engorde. Registros de mortalidad por etapa.
7. Análisis bromatológicos de todos los concentrados cada tres meses.
8. Visitas a fábrica de alimentos balanceados, para conocer los diferentes procesos en la elaboración de los mismos. Materias primas utilizadas.
9. Charlas continuas en el manejo de granjas porcinas, nutrición, manejo, programas vacunales, enfermedades de los cerdos, manejo de maternidades etc.
10. Capacitación a personal de granja en el uso y manejo de vacunas, manejo de cadena fría, aplicación de las mismas.
11. Visitas y asesoría técnicas por un técnico especialista una por mes y seis visitas al año de un Dr. Veterinario por parte del proveedor.
12. Dos serologías al año de micoplasma y algunas otras de interés.
13. Visitas al matadero o rastro del proyecto.

Tomando en cuenta los siguiente parámetros:

CICLOS ALIMENTICIOS

# de sem. Que permanecen los cerdos en cunas de destete(SC)	2.714286
Numero de semanas que permanecen en inicio(SI)	3
Numero de semnas de permanencia en crecimiento(SCr)	5
Numero de semanas que permanecen en desarrollo(SD)	6
Numero de semanas que permanecen en engorde(SE)	3

PRODUCCIÓN ESTIMADA

Ciclo de engorde por año (365/168)	2.17
Peso vivo a mercado (Lbs)	220
Rendimiento en canal (%)	173
Peso en canal (Lbs)	160.6
Cerdos engordados por año	631.47

CÁLCULO DE INSTALACIONES PORCINAS

Numero de vientes	30
Numero de verracos	3
% de paricion	0.82
Dias de lactancia	30
Numero de lechones nacidos vivos por parto	10.3
Numero de lechones nacidos vivos por hembra por año	24.205
Numero de cerdos destetados por parto	9.7
Numero de cerdos destetados por hembra por año	22.795
Numero de cerdos a mercado por parto	9.506
Numero de cerdos a mercado por hembra por año	22.33
Reemplazo anual de cerdaa	0.33
Reemplazo anual de machos	0.33
Peso a mercado (Kg)	100
Edad a mercado (dias)	168

Cuadro No.1 Composición Nutricional del Concentrado Proyecto Porcino

COMPOSICIÓN NUTRICIONAL DEL CONCENTRADO PROYECTO PORCINO

Tipo de alimento	Ingrediente	Composición	
Pre-inicio #1	Proteína	23.0%	Mínima
	Fibra cruda	3.0%	Máxima
	Grasa cruda	6.0%	Mínima
	DE (Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima
Pre-inicio #2	Proteína	22.50%	Mínima
	Fibra cruda	3.0%	Máxima
	Grasa cruda	6.0%	Mínima
	DE (Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima
Pre-inicio #3	Proteína	20.50%	Mínima
	Fibra cruda	3.5%	Máxima
	Grasa cruda	5.0%	Mínima
	DE (Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima
Inicio	Proteína	17.0%	Mínima
	Fibra cruda	5.0%	Máxima
	Grasa cruda	4.0%	Mínima
	DE(Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima
Crecimiento	Proteína	15.0%	Mínima
	Fibra cruda	5.0 %	Máxima
	Grasa cruda	3.50%	Mínima
	DE(Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima
Desarrollo	Proteína	13.0%	Mínima
	Fibra cruda	5.0 %	Máxima
	Grasa cruda	3.0%	Mínima
	DE (Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima
Final	Proteína	15.0%	Mínima
	Fibra cruda	5.0 %	Máxima
	Grasa cruda	3.0%	Mínima
	DE (Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima
Gestación	Proteína	14.0%	Mínima
	Fibra cruda	7.0 %	Máxima
	Grasa cruda	2.0%	Mínima
	DE (Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima
Lactancia o Marrana	Proteína	16.0%	Mínima
	Fibra cruda	6.0 %	Máxima
	Grasa cruda	4.0%	Mínima
	DE (Energía Digestible)	NRC	estándar
	Humedad	13.0%	Máxima

NRC: National Research Council (Consejo Nacional de Investigación de los EE.UU.)

Descripción de la composición nutricional del alimento balanceado para cerdos:

Tipo de Proteína utilizada: **Digestible**

Perfil de aminoácidos esenciales: **Lisina**

Relación Calcio-Fósforo: **2:1**

Niveles de micotoxina: **Por debajo de los niveles permisibles por la FDA (Agente Reguladora para empresas de EEUU y extranjeras en la Industria de Fármacos).**

NOTA: los análisis bromatológicos deben realizarse en el laboratorio SAG-SENASA

ET-03 ACCESORIOS

[insertar detalle de los accesorios que deben acompañar necesariamente al suministro principal]

ET-04 SERIES

[insertar detalle de las series que se deben incluir en el suministro]

ET-05 CATÁLOGOS

[insertar detalle de los catálogos que deben acompañar necesariamente al suministro]

ET-06 OTROS

[insertar otras especificaciones técnicas que debe cumplir el suministro]

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

1 Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09.

1 Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*
Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*
Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;

- (g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de

consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días de mes de
_____ de _____.

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09				Fecha: _____ LP No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
Precio Total								

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

Autorización del Fabricante

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 8 de las Condiciones del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ *[fecha de la firma]*

Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: **número**]* de *[indicar: **mes**]* de *[indicar: **año**]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
6. **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así

como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.-

7. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
8. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**
 - 8.1.El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
 - 8.2.De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
 - 8.3.Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
 - 8.4.El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

- 8.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 8.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____.

**SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA:** _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO

DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

3. Garantía de Calidad⁴

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “_____” ubicado en _____. Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado _____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

4. Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

1. El invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. a presentar ofertas selladas para .
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene -de *Fondos propios*.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a) en la dirección indicada al final de este Llamado de previo el pago de la cantidad no reembolsable de . Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección a más tardar a las . Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las . Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Garantía por Pago de Anticipo

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente *[Fianza/Garantía]*, en la ciudad de _____ Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA