

SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Proyecto:

Propuesta Piloto Académica, Curricular, Productiva, de Investigación y de Capacitación, y de Infraestructura, para el desarrollo de la Educación Agrícola de Honduras - Fondos Embajada de la República China (Taiwán)

El Gobierno de la República de Honduras, a través Subsecretaría de Estado en el Despacho Servicios Educativos, dependencia de la Secretaría de Estado en los Despachos de Educación (SEDUC) ha recibido una Donación de la República de China (Taiwán), según el memorándum de entendimiento firmado, para la ejecución de proyectos relacionados necesidades académicas y administrativas, y potencialidades productivas, para el fortalecimiento de la educación agrícola de Honduras, por lo que se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos por servicios de consultoría para el Diseño del Programa Académico y Malla Curricular para Bachillerato Técnico Profesional en Ciencias Agrícolas (BTPCA), a ser implementado inicialmente como proyecto piloto en el Centro de Entrenamiento y Desarrollo Agrícola (CEDA).

Razón por la que se invita a Organizaciones No Gubernamentales de desarrollo profesional y técnico agrícolas especializadas, a que expresen su interés, debiendo proporcionar información que indiquen que están calificadas para ser preseleccionada para suministrar el servicio que se requiere.

El Objetivo de la Consultoría es: Diseño de un Programa Académico para el Bachillerato Técnico Profesional en Ciencias Agrícolas (BTPCA) con base en un estudio de pertinencia en el Valle de Comayagua, debidamente consensuado con actores clave de los sectores público y privado para su Implementación por el Centro de Entrenamiento para el Desarrollo Agrícola (CEDA), y el diseño y ejecución de planes de capacitación pedagógica y técnica para sus implementadores,

1. El proceso de selección de la organización por cotización se efectuará conforme a los procedimientos de cotizaciones que manda el Memorándum de Entendimiento, Artículo 9 inciso b) el cual se suscribió entre la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Servicios Educativos, dependencia de la SEDUC, y la embajada de la República de China (Taiwán), y está abierta a todos los interesados según se define en los Documentos de Cotización.
2. Los interesados podrán obtener información adicional y en forma gratuita, y un juego completo de los documentos base de contratación, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección abajo indicada. Así mismo, este anuncio estará publicado en los medios escritos nacionales y en la página oficial www.honducompras.gob.hn. Todas las consultas deben ir dirigidas a la Lic. Nelly Gabriela Everett Espino, y las aclaraciones y adendas que se generen durante el proceso de preparación de ofertas serán publicadas en dichos sitios Web, por lo que las empresas interesadas deberán monitorear las actualizaciones de los datos, en caso que se dieran.
3. Las expresiones de interés deberán presentarse en sobre cerrado y entregadas en la Sala de Reuniones del edificio Altamira, ubicado en el anillo periférico que conduce a Valle de Ángeles 1.2 kilómetros del puente a desnivel, Tegucigalpa M.D.C.-a más tardar el 27 de mayo del 2019 hasta las 10:00 a.m.



ABOG. ERASMO JOSÉ PORTOCARRERO QUINTO
SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SEDUC)



**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION
(SEDUC)**

Subsecretaría de Estado en el Despacho de Servicios Educativos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“PROPUESTA PILOTO ACADEMICA, CURRICULAR, PORDUCTIVA DE
INVESTIGACION Y DE CAPACITACION Y DE INFRAESTRUCTURA, PARA EL
DESARROLLO DE LA EDUCACION AGRICOLA EN HONDURAS-FONDOS
EMBAJADA DE LA REPUBLICA CHINA (TAIWAN)”**

1.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SE), ha suscrito un Memorándum de Entendimiento con la Embajada de la República de China (Taiwán) a efecto de fortalecer la educación agrícola de Honduras, de las cuales en esta ocasión se pretende potenciar el Centro de Entrenamiento y Desarrollo Agrícola (CEDA), ubicado en Comayagua, Departamento de Comayagua. Este Centro forma parte de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), que es una dirección descentralizada de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG). El CEDA ha funcionado desde el año 1983 como un centro de capacitación y adiestramiento agrícola, con la finalidad principal de preparar técnicos, investigadores y transferencistas de tecnologías en los rubros de agricultura y ganadería.

La creación (refrendada mediante Decreto Número 9-83) y construcción del CEDA fueron apoyados por el Gobierno de Japón, con el fin principal de funcionar como un proyecto de desarrollo de tecnologías de riego y drenaje, iniciando operaciones a partir de 1985. En marzo de ese año, en su XIII reunión celebrada en Managua, Nicaragua, el Consejo Regional de Cooperación Agrícola de Centroamérica, México y la República Dominicana (CORECA) resolvió elevar al CEDA a Escuela Regional de excelencia en capacitación y formación de técnicos en riegos.

El CEDA cuenta con 120 mz de tierra, con una infraestructura de canales de conducción de agua para riego por gravedad alimentado por el distrito de riego del Rio Selguapa; 100% del área de producción cuenta con canales de riego por gravedad y todas las parcelas están niveladas, incluyendo 20 mz de melgas para el cultivo de arroz. Tiene cinco pozos perforados de agua subterráneas para riego y agua de uso doméstico y de edificios, 12 lagunas de almacenamiento, y la capacidad de instalar 20 mz bajo riego por goteo. Tiene la capacidad de producir diversos cultivos, incluyendo guayaba, mango, maíz, frijol, soya, arroz y sorgo, entre otros.

En infraestructura cuenta con edificios de oficinas ejecutivas y administrativas, Centro de Capacitación, Biblioteca, Auditorium, tres salones de aulas didácticas (cada uno con capacidad para 40 personas), Comedor (capacidad para 150 personas), Salón de Conferencias, facilidades de alojamiento, áreas residenciales, zonas de parques, áreas de recreo, bodegas de almacenamiento de

materiales de equipo e insumos agrícolas, laboratorios de suelos y de riego, de Fisiología Vegetal, de resistencia de concretos, y de Fertilidad de Suelos y Cultivos, todos con capacidad instalada (equipos), talleres de mecánica agrícola, y equipos (tractores agrícolas, tractor bulldócer, niveladora, rastra, ‘rome plow’, chapeadora, etc.).

Su organigrama esquematizado comprende: Jefatura, Administración, Recursos Humanos, Bienes Duraderos, y las áreas de Capacitación, Alojamiento, Comedor, Agronomía, Mecanización, Riegos, Laboratorios, mantenimiento de áreas verdes, y vigilancia; cuenta con 35 personas y el apoyo de todo el equipo técnico de DICTA-CENTRAL.

2.-OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El Objetivo General

Apoyar los esfuerzos del Gobierno de Honduras para potenciar las capacidades agrícolas del país, mediante el desarrollo del modelo educativo y malla curricular a ser implementado por – el Centro de Entrenamiento y Desarrollo Agrícola (CEDA), para la formación de jóvenes bajo un plan y programa de estudios que faciliten la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas correspondientes a un Bachillerato Técnico Profesional en Ciencias Agrícolas (BTPCA).

Objetivos Específicos:

- i. Realizar un estudio de pertinencia apegado a las potencialidades productivas y de comercialización de la región de Comayagua y región montañosa cercana al valle, debidamente consensuado con actores clave de los sectores público y privado.
- ii. Diseñar una malla curricular para Bachillerato Técnico Profesional en Ciencias Agrícolas (BTPCA) a ser impartido en el área del Valle de Comayagua, Comayagua, bajo el sistema de internado, que responda a las necesidades prioritarias del país, con énfasis en los sectores cercanos a la zona de influencia.
- iii. Proponer la estructura organizacional para la implementación de la malla curricular del BTPCA propuesta, incluyendo los perfiles administrativos, docentes y técnicos, y el coaching técnico a los tomadores de decisiones para la evaluación de postulantes y el acompañamiento en el proceso de reclutamiento y selección.
- iv. Diseñar los programas de capacitación pedagógica, técnica y de acompañamiento docente para el personal que impartirá el BTPCA, y ejecutar el programa de capacitación pedagógica y técnica correspondiente.

3.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Diseñar un modelo educativo y una malla curricular, proponiendo una estructura con programas pedagógicos y técnicos en materia agrícola en el CEDA.

4.-PLAZO DE LA CONTRATACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

- El Consultor será contratado por un período once (11) meses (336 días calendario).

- La presente consultoría se desarrollará en las instalaciones del Consultor; y del CEDA, ubicado en Comayagua, departamento de Comayagua, donde deberá movilizarse con medios personales para realizar las visitas necesarias.

6.-SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La supervisión de las actividades del Consultor será responsabilidad de la Subsecretaría del Estado en el Despacho de Asuntos Educativos (SSSE), a través de su Consultora (Supervisora Técnica del Proyecto), a quienes el Consultor deberá presentar sus informes de avances y la propuesta final de la consultoría.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en Memorándum de Entendimiento suscrito entre la SSSE y la embajada de República de China (Taiwán).

- Tipo de consultoría: nacional
- Procedimiento de selección: Contratación directa por cotización.
- Plazo de la contratación: 11 meses
- Monto del contrato: el Consultor recibirá por la prestación de sus servicios profesionales, el valor acordado con la SSSE y que será establecida en su contrato.
- Forma de Pago:

Inicio del contrato: **Primer pago de 10%**, contra firma de Contrato, entrega de Cronograma de Trabajo (productos, actividades y tiempos de ejecución debidamente aprobados).

A 1.5 meses del inicio: Revisión de avances en el Estudio de Pertinencia.

A 3 meses del inicio: **Pago del 20%**, contra entrega del Estudio de Pertinencia.

A 4.5 meses del inicio: Revisión de avances en el diseño del Programa Académico del BTPCA.

A 6 meses del inicio: **Pago del 30%**, contra entrega del Programa Académico (Malla Curricular debidamente aprobada por el Contratante y la SEDUC) del BTPCA.

A 7 meses del inicio: Recepción de documentos conteniendo (1) las recomendaciones de los Lineamientos de Convivencia Estudiantil para el -CEDA, y (2) la Propuesta de la Estructura Organizacional, incluyendo perfiles docentes, técnicos y administrativos.

A 8 meses del inicio: Recepción de un Programa de Capacitación Pedagógica Docente diseñado para la implementación del BTPCA.

A 9 meses del inicio: **Pago del 20%**, contra entrega de un Programa de Capacitación Técnica Docente diseñado para los implementadores del BTPCA.

A 10 meses del inicio: Recepción de (i) informes de ejecución de una Capacitación Pedagógica y de una Capacitación Técnica (20 implementadores

en cada capacitación); y de (ii) un Programa de Acompañamiento Docente para la implementación del modelo para el BTPCA.

A 11 meses del inicio: **Pago del 20% restante**, contra entrega de la Sistematización del Proyecto, de los informes Técnico y Financiero finales, y de la versión final del documento preparado para la publicación de la experiencia.

8. - ENTREGABLES:

- i. Un Estudio de Pertinencia con énfasis en el Valle de Comayagua.
- ii. Un documento conteniendo el Programa Académico del BTPCA, que incluya el modelo educativo, la malla curricular (espacios de aprendizaje), planificación general de los espacios de aprendizaje y recomendaciones de infraestructura y áreas de productivas para su implementación, considerando entre ellas las actuales capacidades del CEDA.
- iii. Un documento conteniendo Recomendaciones de los Lineamientos de Convivencia Estudiantil para el sistema de internado, con un enfoque de formación integral (alineado al componente formativo del Programa Académico del BTPCA).
- iv. Una Propuesta de la Estructura Organizacional, incluyendo la recomendación de perfiles docentes, técnicos y administrativos.
- v. Un Programa de Capacitación Pedagógica Docente, diseñado para los implementadores del BTPCA.
- vi. Un Programa de Capacitación Técnica Docente diseñado para los implementadores del BTPCA.
- vii. Veinte (20) implementadores capacitados pedagógicamente.
- viii. Veinte (20) Implementadores capacitados técnicamente.
- ix. Un Programa de Acompañamiento Docente diseñado.
- x. Un documento de la Sistematización del Proyecto elaborado.
- xi. Dos informes finales, uno Técnico y uno Financiero, elaborados.

9.- RETENCIONES:

Se realizarán las retenciones de impuestos que por ley correspondan, asimismo la retención originada por la Garantía de Contrato de Consultoría como garantía de cumplimiento de contrato, equivalente a la retención del 10% de cada pago parcial por conceptos de honorarios, y retención de impuesto del 12.5% en concepto de pago.

10.- SUPERVISION Y ACEPTACIÓN:

Todos los entregables serán revisados y aprobados a satisfacción por el Contratante, a través de la Consultora (Supervisora Técnica del Proyecto) de la SSSE. Misma que debe dar aprobación para ser sujeto de pago.

11.- PERFIL DEL CONSULTOR

Organización educativa líder a nivel Centroamericano en los ámbitos de educación, investigación y producción en las ciencias agrícolas, con experiencia educativa reconocida nacional e internacionalmente en el área de desarrollo de modelos curriculares ejecutados bajo modalidad de internado. Referente en la educación agrícola vocacional, media y superior en el ámbito regional e iberoamericano. Con capacidades académicas acreditadas por organizaciones y/o universidades internacionales.

- Institución exclusiva especializada en formación de educación técnica y agrícola de tipo Escuela Agrícola Panamericana - Zamorano.
- Personal clave: 1) Un Coordinador Técnico General, 2) Un asistente pedagógico, 3) Un Especialista en Estudios de Mercado y/o Investigación Educativa, 4) Un Especialista en gestión de RRHH, 5) asistente administrativo y 6) Una Secretaria.

12.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Contratación Directa debidamente motivada y razonada por tratarse de un servicio especializado de formación profesional, técnica y agrícola, cuya ejecución es exclusiva de organizaciones no gubernamentales, de acuerdo con los siguientes criterios y sub-criterios de evaluación:

Nº	Criterios y Subcriterios de Evaluación	Puntaje Máximo
1	Experiencia general de la empresa consultora en:	10
(a)	Desarrollo de modelos curriculares en general en un período mayor de 20 años.	10
(b)	Desarrollo de modelos curriculares en general en un período menor de 20 años.	5
2	Experiencia específica de la empresa consultora en:	15
(a)	Desarrollo de modelos curriculares a nivel nacional y extranjero con 3 programas para el fortalecimiento de la educación media	15
(b)	Desarrollo de modelos curriculares a nivel nacional y extranjero con 2 programas para el fortalecimiento de la educación media	5
3	Enfoque técnico y metodología de trabajo:	20
(a)	Detalle completo: La propuesta metodológica además de presentar las etapas, las actividades y las tareas requeridas en concordancia con los alcances de los productos, resultados y objetivos, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. La metodología abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, gestión de procedimientos, aprobación y mejora.	20

(b)	Detalle incompleto: La propuesta metodológica presentada enlista las etapas, actividades y tareas requeridas, y menciona cuáles técnicas se emplearán, pero no presenta ni desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, ni demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. La metodología no abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, gestión de procedimientos, aprobación y mejora.	10
4	Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución:	15
(a)	Plan de Trabajo y Cronograma completos: Plan de Trabajo y Cronograma detallando la dedicación de los recursos por actividad y/o tarea, y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además la ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad, y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia y la conclusión de la consultoría, de acuerdo a la metodología de trabajo propuesto.	15
(b)	Plan de Trabajo y Cronograma con detalle incompleto: cuando sólo se presente un desglose de los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos, sin el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo por actividad y/o tarea, que permita determinar, claramente, la conclusión de la consultoría.	5
(c)	Plan de Trabajo y Cronograma con poco detalle: Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	3
5	Formación y experiencia del personal clave propuesto (debe cumplir con el cargo, experiencia y requerimiento):	40
5.1	Coordinador Técnico General:	10
(a)	Profesional universitario con experiencia en el manejo de por lo menos dos proyectos en los últimos siete años.	10
(b)	Profesional universitario con experiencia en el manejo de menos dos proyectos en los últimos siete años.	0
5.2	Asistente Pedagógico:	10
(a)	Profesional universitario con formación en pedagogía, con experiencia en al menos dos proyectos similares durante los últimos diez años.	10
(b)	Profesional universitario con formación en pedagogía, con experiencia en menos dos proyectos similares durante los últimos diez años.	0
5.3	Especialista en Estudios de Mercado y/o Investigación Educativa (para el estudio de pertinencia):	10
(a)	Experiencia de al menos tres años en recolección y análisis de información cualitativa y cuantitativa.	10
(b)	Experiencia menor de tres años en recolección y análisis de información cualitativa y cuantitativa.	0

5.4	Especialista en gestión de RRHH (para la propuesta de estructura organizacional):	5
(a)	Profesional con experiencia reciente en entidades del sector público.	5
(b)	Profesional sin experiencia en entidades del sector público.	0
5.5	Asistente Administrativo:	3
(a)	Profesional titulado con formación contable, con experiencia de al menos cinco años.	3
(b)	Profesional titulado con formación contable, con experiencia menor de cinco años.	0
5.6	Secretaria:	2
(a)	Profesional titulado de nivel medio, con experiencia de al menos tres años.	2
(b)	Profesional titulado de nivel medio, con experiencia menor de tres años.	0
Puntaje total		100
6	Capacidad Financiera	Cumple / No cumple
	Dos constancias que evidencien la capacidad crediticia de la entidad participante.	0

13.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Copia de Escritura de Constitución.
- Copia de Poder del Representante Legal.
- Constancia de inscripción en la ONCAE
- Documentos personales del Representante Legal (identidad y/o su equivalente, y RTN).
- RTN de la organización participante.
- CVs del personal clave propuesto
- Formularios a (llenados Firmados y sellados): Ver Anexos

Formulario No. 1 -Carta de Presentación de Propuesta

Formulario No. 2 -Detalle del personal asignado a la Consultoría

Formulario No. 3 -Currículum vitae del personal asignado a la Consultoría

Formulario No. 4 -Costo Total de la Consultoría

Formulario No. 5- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades

Formulario No. 6- Detalles del Costo/ Formato presentación de Oferta Económica.

Nota:

Todas las fotocopias deben presentarse debidamente autenticadas ante un Notario Público y las firmas que aparecen en la declaración jurada debe estar autenticada ante notario Público competente.

Formularios anexos:

**(Sobre “1”)
Formulario No. 1**

Carta de Presentación de Propuesta

<p><i>El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas.</i></p> <p>No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones</p>
--

Señores

**“Subsecretaría de Estado en el Despacho de servicios educativos- SEDUC ”
Honduras, C.A.**

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra convocatoria de fecha.....para presentar propuesta técnica y económica para la Expresión de Interés de la referencia, la firma.....

Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes. Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos de concurso, sus aclaraciones y enmiendas y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos (*indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere*).
2. De conformidad con los Documentos de Concurso y con nuestra propuesta técnica y económica, que presentamos en sobres separados, nos comprometemos a prestar los servicios de consultoría descritos en los términos de referencia.

3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.

Nuestra propuesta se mantendrá vigente por un período de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas, de conformidad con los Documentos del Concurso. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

4. En este concurso no participamos en calidad de Proponentes en más de una propuesta.

5. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de este concurso o ejecución del Contrato (sino han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”): **(indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas)**

6. Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato Formal.

7. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Propuestas que reciba.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

Nombre **(indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)**

En calidad de **(indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)**

Firma **(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicadas arriba)**

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de **(indicar nombre completo del Proponente)**

El día..... del mes de..... de..... **(Indicar fecha, firma y sello)**

(Sobre "1")

Formulario No. 3

Currículum vitae del personal asignado a la Consultoría

Suministrar esta información para el Director de Proyecto y para cada uno de los profesionales propuestos. La Hoja de Vida que debe estar debidamente firmada por sus titulares.

Cargo o posición asignada en el servicio:

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____

Nombres: _____

Nacionalidad: _____

Documento de identidad: _____

Dirección particular: _____

Teléfono particular: _____

Dirección profesional: _____

Teléfono profesional: _____

Correo electrónico: _____

Ocupación actual desde (fecha): _____

Empresa _____ o

Institución: _____ Cargo o

posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

1.- Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

2.- Registro o matrícula profesional y/o técnico si lo tuviere

Organismo	Institución	No. Registro

3.- Cursos, talleres y/o seminarios (sólo los vinculados al servicio requerido)

Denominación	Institución	Desde /Hasta

ANTECEDENTES PROFESIONALES
(Solo los vinculados con los servicios requeridos en este concurso)

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o
repartición _____ Cargo o posición:
_____ Breve

descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Empresa o Institución: _____

Nombre del proyecto o repartición:
_____ Cargo o posición:
_____ Breve

descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición:
_____ Cargo o posición:
_____ Breve

descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Repetir este formato hasta completar las veces que sea necesario, según sea el caso

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que **(indicar nombre completo del Proponente)** se adjudique los servicios requeridos en la Concurso No. Me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de **(indicar la posición asignada en el servicio)**.

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Concurso, estar de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos, y que no he comprometido mis servicios profesionales con otro oferente en este mismo concurso.

Fecha **(indicar fecha en la que firma el titular del currículum vitae que antecede. Sellar)**

Nombre **(indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)**

Firma **(Firma del titular del currículum vitae que antecede)**

(Sobre "2")
Formulario No. 4

Costo Total de la Consultoría

El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas. No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones.

Señores

"Subsecretaría de Estado en el Despacho de Servicios Educativos- SEDUC"
Honduras, C.A.

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra Convocatoria de fecha.....Para presentar propuesta técnica y económica para el Concurso de la referencia, la firma.

Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta Económica, bajo los términos de los Documentos de Concurso y los ya expresados por nosotros en la Carta de Presentación de Propuesta.

Costo total del servicio: *(expresar el monto en letras y en cifras)*

Nombre (indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)

En calidad de *(Indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)*

Firma *(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)*

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de *(indicar nombre completo del Proponente)*

El día..... del mes de. de..... *(Indicar fecha, firma y sello)*

(Sobre “1”)
Formulario No. 5
DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

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

CPN No.: *[Indicar el número y nombre del proceso de concurso]*

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/Carné de Residencia/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 Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, 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 competente.]

Formulario No. 6
Detalles del costo (Sobre 2”)

Formato Presentación Oferta Económica

“CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA “PROPUESTA PILOTO ACADEMICA, CURRICULAR, PRODUCTIVA DE INVESTIGACION Y DE CAPACITACION Y DE INFRAESTRUCTURA, PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACION AGRICOLA EN HONDURAS-FONDOS EMBAJADA DE LA REPUBLICA CHINA (TAIWAN)”

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>TOTAL EN LEMPIRAS</i>	<i>MONTO EN LETRAS</i>
--------------------	--------------------------	------------------------

<i>a) Monto de los honorarios profesionales</i>		
<i>b) Monto de los gastos administrativos</i>		
<i>Precio global (suma de los literales a y b)</i>		

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYUSCULAS

1. Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, corren por cuenta y riesgo de "el oferente".

2. La oferta debe ser expresada en lempiras.

*Firma y sello del representante legal de la
empresa*

Tegucigalpa M.D.C.

Fecha: