

**PEDIDO DE PROPUESTAS**  
**PP No. SAG/UAP/EMPRENDESUR/FIDA/ No. 6**

*República de Honduras*

**PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE PARA LA  
REGIÓN SUR  
(EMPRENDESUR)**

**Para la Contratación de Servicios de Consultoría Para la Elaboración de Seis Planes de Negocios Sostenibles para Organizaciones de Segundo Grado y 47 Planes de Desarrollo Organizacional Para Cajas Rurales de Ahorro y Crédito de Primer Grado.**

**AGOSTO 2017**

## Sección 1. Invitación Pública

La Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG) en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”), para financiar parcialmente al Programa de Desarrollo Rural Sostenible para la Región Sur (EMPRENDESUR), y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Pedido de Propuesta.

La Secretaría de Agricultura y Ganadería a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: **Para la Elaboración de Seis Planes de Negocios Sostenibles para Organizaciones de Segundo Grado y 47 Planes de Desarrollo Organizacional Para Cajas Rurales de Ahorro y Crédito de Primer Grado.** En los términos de referencia adjuntos al PP se proporcionan más detalles sobre los servicios.

Este Pedido de Propuesta (PP) se encuentra disponible para los Consultores que estén interesados, en la Página Web de la SAG ([www.sag.gob.hn](http://www.sag.gob.hn)) y en la siguiente dirección: Boulevard Miraflores, Avenida la FAO, contiguo INJUPEMP, edificio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, segundo piso, Unidad Administradora de Proyectos (UAP).

Una firma será seleccionada mediante el método de Selección basada en Calidad y Costo, siguiendo los procedimientos descritos en este PP, de acuerdo con los procedimientos del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), detallados en las Directrices revisadas del FIDA para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios, junto con el Manual sobre la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios.

El PP incluye los siguientes documentos:

- Sección 1 – Invitación Pública
- Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
- Sección 4 - Propuesta financiera - Formularios estándar
- Sección 5 - Términos de referencia
- Sección 6 - Formularios de contrato

La fecha límite de presentación de Propuestas es el **16 de octubre** de 2017, a más tardar a las 10:00 a.m. en las oficinas de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) descrita arriba. Las ofertas electrónicas no serán permitidas. Las ofertas recibidas después del plazo establecido serán rechazadas.

## Sección 2. Instrucciones para los consultores

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Definiciones</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>(a) “FIDA” significa el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola;</li><li>(b) “Contratante” significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;</li><li>(c) “Consultor” significa cualquier entidad que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato;</li><li>(d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;</li><li>(e) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;</li><li>(f) “Día” significa día calendario.</li><li>(g) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;</li><li>(h) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 del PP) significa el documento que proporciona a los Consultores toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;</li><li>(j) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;</li><li>(k) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;</li><li>(l) “PP” significa el Pedido de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores.</li><li>(n) ” Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;</li></ul> |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>(o) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;</p> <p>(p) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en el PP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>1. Introducción</b></p> | <p>1.1 El Contratante identificado en la <b>Hoja de Datos</b> seleccionará una de las firmas/organizaciones según el método de selección especificado en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o una Propuesta Financiera solamente, según se indique en la <b>Hoja de Datos</b>, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la <b>Hoja de Datos</b>. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.</p> <p>1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los consultores asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la <b>Hoja de Datos</b> se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la <b>Hoja de Datos</b> para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas.</p> <p>1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la <b>Hoja de Datos</b>, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.</p> <p>1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores. La presentación de la</p> |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <p>Propuesta indicará la aceptación incondicional a este enunciado.</p> <p>1.6 Los Consultores podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, tal propuesta será descalificada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>2 Validez de la Propuesta</b></p>                         | <p>2.1 La <b>Hoja de Datos</b> indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>3. Aclaración y enmiendas a los documentos del PP</b></p> | <p>3.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos del PP, dentro del plazo indicado en la <b>Hoja de Datos</b> y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la <b>Hoja de Datos</b>. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar el PP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula siguiente.</p> <p>3.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar el PP emitiendo una Enmienda por escrito o por medio de correo electrónico. La Enmienda deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo</p> |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <p>prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>4. Preparación de las Propuestas</b></p>            | <p>4.1 La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>4.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman el PP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.</p> <p>4.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) En la <b>Hoja de Datos</b> se indicará el número estimado de meses para completar la tarea.</li> <li>(ii) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículum para cada cargo.</li> </ul>                                                                  |
| <p><b>Idioma</b></p>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>(iv) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas serán en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la <b>Hoja de Datos</b>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Propuesta técnica<br/>Forma y<br/>Contenido</b></p> | <p>4.4 Los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (ii) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (iii) (b) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño carta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual</li> </ul> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.</p> <p>(b) La descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir en un máximo de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.</p> <p>(c) Una descripción detallada de la experiencia de la firma y la organización. Descripción breve de antecedentes similares a la consultoría que se requiere (Formulario TEC-2 de la Sección 3).</p> <p>(d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).</p> <p>(e) Estimado del aporte de personal (meses-personal profesional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los meses-personal deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo.</p> <p>(f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).</p> <p>(g) una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la <b>Hoja de Datos</b> especifica capacitación como un componente específico del trabajo.</p> <p>4.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será declarada inadmisibles.</p> |
| <p><b>Propuestas Financieras</b></p> | <p>4.6 Las Propuestas Financieras deberán ser preparadas utilizando los Formularios (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la <b>Hoja de Datos</b>. Si corresponde, estos costos deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | <p>extranjeros y nacionales. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, deberán ser tenidas en cuenta para incluirlas en los precios de otras actividades o productos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Impuestos</b></p>                                               | <p>4.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la <b>Hoja de Datos</b> si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta financiera puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.</p> <p>4.8 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y relacionadas con la tarea, estarán detalladas en el Formulario de Propuesta Financiera FIN-1 de la Sección 4.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>5. Presentación, recepción y apertura de las propuestas</b></p> | <p>5.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta financiera; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la financiera, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario FIN-1 de la Sección 4, respectivamente.</p> <p>5.2 El representante autorizado de la firma debe poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.</p> <p>5.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “ORIGINAL” o “COPIA”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la <b>Hoja de Datos</b>. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.</p> |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>5.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>”. Así mismo, el original de la propuesta financiera (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “<b>PROPUESTA FINANCIERA</b>”, seguido del número de préstamo/AT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “<b>NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.</b>”</p> <p>Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “<b>ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN ANTES DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].</b>” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisibles.</p> <p>5.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la <b>Hoja de Datos</b> y recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las <b>Hoja de Datos</b>, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.</p> <p>5.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta financiera permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.</p> |
| <p><b>6. Evaluación de las Propuestas</b></p> | <p>6.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    | de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Evaluación de las propuestas técnicas</b>                                                       | 6.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos indicados en la <b>Hoja de Datos</b> . A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (St). Una propuesta que en esta etapa que no responda a aspectos importantes del PP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la <b>Hoja de Datos</b> , será rechazada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Apertura pública y evaluación de las propuestas financieras (solamente para SBCC, SPF, SMC)</b> | <p>6.3 Una vez finalizada la evaluación de la calidad, el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al PP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas financieras es optativa.</p> <p>6.4 Las propuestas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas financieras de los consultores que alcanzaron la mínima calificación aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas financieras serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al FIDA.</p> <p>6.5 El comité de evaluación corregirá los errores de cálculo. Al corregir los errores de cálculo, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán.</p> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta financiera se declare de diferente que en la propuesta técnica: (i) si el formulario de contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en el PP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta financiera y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta financiera a la cantidad corregida y corregirá el costo total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el formulario de contrato por Suma Global en el PP, ninguna corrección aplicará a la propuesta financiera en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio, fuente y fecha indicadas en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>6.6 Se asignará un puntaje financiero (<i>Sf</i>) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (<i>Fm</i>). Los puntajes financieros (<i>Sf</i>) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica en la <b>Hoja de Datos</b>. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (<i>St</i>) y financieros (<i>Sf</i>) combinados, utilizando las ponderaciones (<math>T</math> = ponderación asignada a la propuesta técnica; <math>P</math> = ponderación asignada a la propuesta financiera; <math>T + P = 1</math>) indicadas en la Hoja de Datos:<br/> <math>S = St \times T\% + Sf \times P\%</math>. La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.</p> |
| <p><b>7. Negociaciones</b></p>       | <p>7.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la <b>Hoja de Datos</b>. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante pudiera proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Negociaciones técnicas</b></p> | <p>7.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia, la planta de personal,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <p>el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “la Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Negociaciones financieras</b></p>                         | <p>7.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. Las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones financieras, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta Financiera – Formularios Estándar de este PP.</p>                                                                                                      |
| <p><b>Disponibilidad del personal profesional/ expertos</b></p> | <p>7.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.</p> |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conclusión de las negociaciones</b> | 7.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>8. Adjudicación del contrato</b>    | <p>8.1 Dado que la duración de la consultoría abarca dos años fiscales, 2017 y 2018; para la implementación de la misma, se firmarán dos contratos, uno por cada año fiscal.</p> <p>8.2 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Primer Contrato al Consultor seleccionado y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma, el Contratante devolverá las propuestas financieras sin abrir a los Consultores que no calificaron.</p> <p>8.3 Al concluir el primer contrato, el contratante realizará la evaluación de su implementación, siendo los resultados de tal evaluación, condicionante para la firma del segundo contrato.</p> <p>8.4 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la Hoja de Datos.</p> <p>8.5 La Organización/empresa consultora, deberá tomar muy en cuenta que en el primer mes de 2018, es el fin de la actual administración e inicio de una nueva administración del Gobierno de la Republica, por lo que la firma del segundo contrato, estará condicionada además de los aspectos señalados en el inciso 7.3; también a las disposiciones que las nuevas autoridades del Gobierno Central tomen, en <u>relación a las contrataciones del Estado</u></p> |
| <b>9. Confidencialidad</b>             | 9.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y Las recomendaciones sobre adjudicaciones no se darán a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del FIDA contra el fraude y corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Instrucciones para los Consultores

### HOJA DE DATOS

| <b>Párrafo de referencia</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1</b>                   | Nombre del Contratante: Secretaría de Agricultura y Ganadería<br><br>Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1.2</b>                   | La Propuesta Financiera NO deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: El proceso se basa en un sistema de dos sobres. Sobre A debe contener la información de la oferta técnica y el sobre B debe contener la información de la oferta económica.<br><br>El nombre del trabajo es: Servicio de Consultoría <b>Para la Elaboración de Seis Planes de Negocios Sostenibles para Organizaciones de Segundo Grado y 47 Planes de Desarrollo Organizacional Para Cajas Rurales de Ahorro y Crédito de Primer Grado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1.3</b>                   | Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:<br>La cual se llevará a cabo en las Oficinas del Programa de Desarrollo Rural Sostenible para la Región Sur (EMPRENDESUR) cuya sede se encuentra en Edificio de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, Cholulteca, Cholulteca el día martes <b>10 de octubre de</b> 2017 a las 2:00 p.m.<br><br>El representante del Contratante es: Misael Bueso, Coordinador de Adquisiciones, Compras y Contrataciones de la Unidad Administradora de Proyectos de la SAG.<br>Dirección: Boulevard Miraflores, Avenida la FAO, contiguo a INJUPEMP, Edificio principal de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, segundo piso.<br>Teléfono: <b>(504)2232-5702</b> - correo electrónico: <b><a href="mailto:contratos.uap@gmail.com">contratos.uap@gmail.com</a></b> |
| <b>1.4</b>                   | El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:<br>La contraparte técnica de la consultoría es la Coordinación del Programa de Desarrollo Rural Sostenible para la Región Sur (EMPRENDESUR). Se pondrán a disposición de los consultores la información disponible relacionada con la consultoría y el acompañamiento por parte del coordinador del componente correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2.11</b>                  | Las propuestas deberán permanecer válidas durante <b>120</b> días después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: 14 de febrero del 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 2.1                                                                                                   | <p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 12 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas. <b>martes 03 de octubre de 2017.</b></p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es: Boulevard Miraflores, Avenida la FAO, contiguo a INJUPEMP, Edificio principal de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, segundo piso. Correo electrónico <a href="mailto:contratos.uap@gmail.com">contratos.uap@gmail.com</a></p>                                                                                                                                                                                                             |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1                                                                                                   | Las propuestas deberán presentarse en el (los) siguiente(s) idioma(s): Español                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| 3.3 (i)                                                                                               | El plazo para la completar la consultoría es de <b>210 días</b> calendario a partir de la firma del <b>primer</b> contrato, de existir demora entre la finalización del primer contrato y la firma del segundo; el periodo de demora no será contabilizado, iniciando nuevamente la sumatoria de los días a partir de la firma del segundo contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| 3.4                                                                                                   | La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: Propuesta Técnica Simplificada (PTS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| 3.5                                                                                                   | La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será declarada inadmisibile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| 3.6                                                                                                   | <p>Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato y sujetas a impuestos nacionales: Si</p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá: El contratante retendrá el valor correspondiente de los impuestos que apliquen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| 4.3                                                                                                   | El Consultor deberá presentar el original y una copia de la propuesta técnica, y el original de la propuesta financiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| 4.5                                                                                                   | <p>La dirección para presentar la propuesta es: Boulevard Miraflores, Avenida la FAO, contiguo a INJUPEMP, Edificio principal de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, segundo piso, oficina de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP).</p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 16 de Octubre <b>de 2017 a más tardar a las 10:00 a.m.</b> hora oficial de Honduras, en las oficinas de la UAP indicadas.</p>                                                                                                                                                                                           |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| 5.2                                                                                                   | <p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:</p> <table data-bbox="407 1644 1442 1940"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;"><u>Puntos</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i) Experiencia de la Firma:</td> <td style="text-align: right;">[17]</td> </tr> <tr> <td>(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:</td> <td style="text-align: right;">[20]</td> </tr> <tr> <td>Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |  | <u>Puntos</u> | (i) Experiencia de la Firma: | [17] | (ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: | [20] | Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: |  |
|                                                                                                       | <u>Puntos</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| (i) Experiencia de la Firma:                                                                          | [17]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| (ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: | [20]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |
| Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |               |                              |      |                                                                                                       |      |                                                                              |  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|---------|-----------------------------------|-------|---------------------------|---------|-------------------|--------|-------------------------------|--------------------|-----------------------------------|-------|------------------------|-------|---------------------------|-------|-------------------|--------|
|                                   | <p>a) Gerente Director del Proyecto [13]</p> <p>b) Técnicos Formuladores de PNS o PDO [50]</p> <p style="text-align: right;">Total, de puntos para el criterio (iii): [63]</p> <p>El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <p>Gerente Director del Proyecto</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">1) Formación académica mínima</td> <td style="text-align: right;">[Cumple/No cumple]</td> </tr> <tr> <td>2) Experiencia General</td> <td style="text-align: right;">[38.5%]</td> </tr> <tr> <td>3) Formación académica preferible</td> <td style="text-align: right;">[23%]</td> </tr> <tr> <td>4) Experiencia Especifica</td> <td style="text-align: right;">[38.5%]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total, de puntos:</td> <td style="text-align: right;">[100%]</td> </tr> </table> <p>Técnicos Formuladores de PNS o PDO</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">1) Formación académica mínima</td> <td style="text-align: right;">[Cumple/No cumple]</td> </tr> <tr> <td>2) Formación académica preferible</td> <td style="text-align: right;">[12%]</td> </tr> <tr> <td>3) Experiencia General</td> <td style="text-align: right;">[30%]</td> </tr> <tr> <td>4) Experiencia Especifica</td> <td style="text-align: right;">[58%]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total, de puntos:</td> <td style="text-align: right;">[100%]</td> </tr> </table> <p>El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es 70 Puntos</p> | 1) Formación académica mínima | [Cumple/No cumple] | 2) Experiencia General | [38.5%] | 3) Formación académica preferible | [23%] | 4) Experiencia Especifica | [38.5%] | Total, de puntos: | [100%] | 1) Formación académica mínima | [Cumple/No cumple] | 2) Formación académica preferible | [12%] | 3) Experiencia General | [30%] | 4) Experiencia Especifica | [58%] | Total, de puntos: | [100%] |
| 1) Formación académica mínima     | [Cumple/No cumple]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| 2) Experiencia General            | [38.5%]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| 3) Formación académica preferible | [23%]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| 4) Experiencia Especifica         | [38.5%]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| Total, de puntos:                 | [100%]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| 1) Formación académica mínima     | [Cumple/No cumple]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| 2) Formación académica preferible | [12%]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| 3) Experiencia General            | [30%]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| 4) Experiencia Especifica         | [58%]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| Total, de puntos:                 | [100%]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| <b>5.6</b>                        | Las ofertas obligatoriamente deben presentarse en Lempiras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| <b>5.7</b>                        | <p>La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente:</p> <p><math>Sf = 100 \times Fm / F</math>, done Sf es el puntaje financiero, Fm es el precio más bajo y F el precio de la propuesta en consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y financieras son:</p> <p>T = 0.7__</p> <p>P = 0.3__</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| <b>6.1</b>                        | Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sea: viernes 3 de noviembre del 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |
| <b>7.2</b>                        | Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: <b>10 de noviembre de 2017</b> en cada una de las sedes señaladas en los TDR que forman parte de este PP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                    |                        |         |                                   |       |                           |         |                   |        |                               |                    |                                   |       |                        |       |                           |       |                   |        |



### Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 del PP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas. **Información a incluirse en el sobre “A”.**

- TEC-1          Formulario de presentación de la propuesta técnica
- TEC-2          Experiencia y organización del consultor
  - A. Organización del consultor
  - B. Experiencia del consultor
- TEC-3          Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contra partida e instalaciones que proporcionará el contratante
  - A. Sobre los términos de referencia
  - B. Sobre el personal de contra partida y los servicios e instalaciones
- TEC-4          Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
- TEC-5          Composición del equipo y asignación de responsabilidades
- TEC-6.        Hoja de vida del personal profesional propuesto
- TEC-7.        Calendario de actividades del personal
- TEC-8.        Plan de trabajo

## FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

---

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección]

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: \_\_\_\_\_  
 Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la firma: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

---

### **A – Organización del Consultor**

Proporcione aquí una descripción de los antecedentes y organización de su firmal entidad.

Las empresas deben presentar los siguientes documentos/información para demostrar sus calificaciones:

Perfil de la Empresa y de los consultores (con todos sus anexos como títulos y referencias) que deberá ser presentado en solo apartado de la oferta en el siguiente orden:

- Información general de la Empresa y su experiencia en trabajos afines.
- Fotocopia autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y sus reformas, si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil.
- Poder del Representante Legal de la Empresa, autenticada (aplica en caso que, en la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, no aparezca dicho poder).
- Fotocopia de los documentos personales del representante legal de la empresa y RTN de la Empresa. Debidamente autenticados.
- Declaración jurada (original) de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a los que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16, conforme al formato establecido en la sección IV formularios de la oferta Declaración Jurada (original) del Oferente y su Representante Legal en la que se haga constar que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras. (Deberá presentar este documento con la respectiva autentica extendida por Notario).
- Constancia vigente extendida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de estar inscrita la Empresa en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado o en su defecto, Constancia extendida por la ONCAE de estar en trámite la solicitud de inscripción del Oferente en dicho Registro. Si el Oferente es favorecido, previo a la adjudicación del Contrato, deberá presentar Constancia vigente de estar registrado en ONCAE.
- Estados financieros auditados de los últimos 3 años (En caso de no contar con la Constancia de ONCAE vigente).
- Fotocopia autenticada de que la empresa ha realizado por lo menos tres (3) contratos y/o órdenes de compra por montos iguales o superiores al monto de la oferta.
- Constancias de referencia de satisfacción de trabajos anteriores sobre servicios de asistencia técnica realizadas.

El Contratante evaluará en primer lugar la capacidad del oferente. Una declaración positiva sobre la evaluación de la capacidad del oferente para cumplir con el contrato será un requisito para iniciar la evaluación técnica. Se considerará que el oferente cumple con los siguientes criterios:

1. La firma cuenta con la experiencia requerida
2. La firma se encuentra legalmente constituida
3. La oferta es presentada por autoridad competente
4. Se encuentra debidamente registrado

## B – Experiencia del Consultor

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales sus firmantes con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use máximo 20 páginas]*

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del trabajo:                                                                                | Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):                                                                                                                                            |
| País:<br>Lugar dentro del país:                                                                    | Duración del trabajo (meses):                                                                                                                                                                        |
| Nombre del Contratante:                                                                            | Número total de meses-personal: Número de individuos:                                                                                                                                                |
| Dirección:                                                                                         | Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Euros actuales)                                                                                                 |
| Fecha de iniciación (mes / año):<br>Fecha de terminación (mes / año):                              | Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:                                                                                                                     |
| Nombre de los consultores asociados, si los hubo:                                                  | Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo): |
| Descripción narrativa del trabajo:                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |
| Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto: |                                                                                                                                                                                                      |

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS  
TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE  
CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER  
PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

---

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora ofrecida a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

## **B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones**

- a) Realizar la etapa de inducción con el personal de la empresa para dar a conocer la metodología de trabajo del proyecto, verificar acciones y evaluación del cronograma de actividades.
- b) Facilitar información Adicional
- c) Evaluar el informe final del primer contrato, los dos informes intermedios del segundo contrato y el informe final del mismo.
- d) Realizar reuniones periódicas con el personal de la empresa consultora en la sala de reuniones de EMPRENDESUR, a fin de evaluar productos o atender recomendaciones durante el proceso y desarrollo de la consultoría.
- e) Convocar a la Gerencia de la Empresa consultora por escrito y por correo electrónico contando por lo menos con 5 días de anticipación Revisar la información generada en las reuniones como listas de asistencia, fichas de visita etc

**FORMULARIO TEC-4      DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA  
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN  
DEL TRABAJO**

---

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (máximo 20 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:*

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.*

*c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]*

**FORMULARIO TEC-5    COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

---

| <b>1. Personal Profesional</b> |       |                      |       |                    |
|--------------------------------|-------|----------------------|-------|--------------------|
| Nombre del personal            | Firma | Área de Especialidad | Cargo | Actividad asignada |
|                                |       |                      |       |                    |
|                                |       |                      |       |                    |
|                                |       |                      |       |                    |
|                                |       |                      |       |                    |
|                                |       |                      |       |                    |
|                                |       |                      |       |                    |
|                                |       |                      |       |                    |

.....



**FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL  
PROPUESTO**

---

**1. Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

---

**2. Nombre de la firma:** [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

---

**3. Nombre del individuo:** [*inserte el nombre completo*]:

---

**4. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

**5. Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_

---

**7. Otras especialidades** [*Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

---

**8. Países donde tiene experiencia de trabajo:** [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

---

**9. Idiomas** [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:

---

**10. Historia de Trabajo** [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>11. Detalle de las actividades asignadas</b></p> <p><i>[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p> | <p><b>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</b></p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

\_\_\_\_\_  
*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]*



Fecha: \_\_\_\_\_  
*Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_

### FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL<sup>1</sup>

|                   | Nombre del Empleado | Contribución del personal (en un gráfico de barras) <sup>2</sup> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    | Total de la contribución meses-personal |      |                    |       |  |
|-------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-----------------|----|-----------------------------------------|------|--------------------|-------|--|
|                   |                     | 1                                                                | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11              | 12 | n                                       | Sede | Campo <sup>3</sup> | Total |  |
| <b>Extranjero</b> |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
| 1                 |                     | [Sede]<br>[Campo]                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
| 2                 |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
| 3                 |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
|                   |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
| n                 |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
|                   |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    | <b>Subtotal</b> |    |                                         |      |                    |       |  |
| <b>Local</b>      |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
| 1                 |                     | [Sede]<br>[Campo]                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
| 2                 |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
|                   |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
| n                 |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                 |    |                                         |      |                    |       |  |
|                   |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    | <b>Subtotal</b> |    |                                         |      |                    |       |  |
|                   |                     |                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    | <b>Total</b>    |    |                                         |      |                    |       |  |

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

 Tiempo completo  
 Tiempo parcial

**FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO**

| N° | Actividad <sup>1</sup> | Meses <sup>2</sup> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|----|------------------------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
|    |                        | 1                  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n |
| 1  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| 2  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| 3  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| 4  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| 5  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|    |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
| n  |                        |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

---

## **Sección 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar**

Los formularios estándar para las propuestas financieras deberán ser utilizados para la preparación de éstas, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. De la Invitación Pública. Información a incluirse en el sobre “B”

**Formulario FIN-1** Presentación de la propuesta financiera

**Formulario FIN-2** Resumen de costos

**Formulario FIN-3** Desglose de costos por actividad

**Formulario FIN-4** Desglose por remuneraciones

**Formulario FIN-5** Gastos reembolsables

**FORMULARIO FIN –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN  
DE LA PROPUESTA FINANCIERA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras<sup>1</sup>]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:<sup>2</sup>

| Nombre y dirección<br>de los agentes | Monto y moneda | Objetivo de la comisión<br>O de la bonificación |
|--------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|
| _____                                | _____          | _____                                           |
| _____                                | _____          | _____                                           |
| _____                                | _____          | _____                                           |

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: \_\_\_\_\_  
 Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la firma: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2  
 2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

### FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

---

| <b>Rubro</b>                                               | <b>Costos</b>                        |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                            | <i>[Indicar moneda Nacional # 1]</i> |
| <u>Costo total de la Propuesta Financiera <sup>1</sup></u> |                                      |

---

1 Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

**FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD<sup>1</sup>**

|                                                                |                                                |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Grupo de Actividades (Fase):<sup>2</sup></b><br><hr/> <hr/> | <b>Descripción:<sup>3</sup></b><br><hr/> <hr/> |
| <b>Componente del Costo</b>                                    | <b>Costos</b>                                  |
|                                                                | <i>[Indicar moneda Nacional]</i>               |
| Remuneración <sup>5</sup>                                      |                                                |
| Gastos reembolsables <sup>5</sup>                              |                                                |
| Subtotales                                                     |                                                |

- 1 El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberán coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.
- 2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
- 3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.
- 5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los costos totales relevantes indicados en los Formularios FIN-4 y FIN-5.



### FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES<sup>1</sup>

*[Este Formulario FIN-4 deberá ser utilizado solamente cuando el formulario de Contrato sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el PP]*

| <b>Grupo de Actividades (Fase):</b> _____ |                    |                     |                                                |                                     |  |  |
|-------------------------------------------|--------------------|---------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Nombre <sup>2</sup>                       | Cargo <sup>3</sup> | Tarifa empleado-mes | Participación <sup>5</sup><br>(Empleado-meses) | [Indicar moneda local] <sup>6</sup> |  |  |
| <b>Personal Extranjero</b>                |                    |                     |                                                |                                     |  |  |
| _____                                     |                    | [Sede]              | _____                                          |                                     |  |  |
|                                           |                    | [Campo]             | _____                                          |                                     |  |  |
| _____                                     |                    |                     | _____                                          |                                     |  |  |
|                                           |                    |                     | _____                                          |                                     |  |  |
| _____                                     |                    |                     | _____                                          |                                     |  |  |
|                                           |                    |                     | _____                                          |                                     |  |  |
| <b>Personal Local</b>                     |                    |                     |                                                |                                     |  |  |
|                                           |                    | [Sede]              | _____                                          |                                     |  |  |
|                                           |                    | [Campo]             | _____                                          |                                     |  |  |
| _____                                     |                    |                     | _____                                          |                                     |  |  |
|                                           |                    |                     | _____                                          |                                     |  |  |
| _____                                     |                    |                     | _____                                          |                                     |  |  |
|                                           |                    |                     | _____                                          |                                     |  |  |
| <b>Costos Totales</b>                     |                    |                     |                                                |                                     |  |  |

- 1 El Formulario FIN-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios FIN-3 presentados.
- 2 El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
- 3 Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
- 4 Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y por trabajo en la sede y en el campo.
- 5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
- 6 Indique entre corchetes le nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario FIN-2. Para cada empleado indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa mes-empleado x participación.

**FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES<sup>1</sup>**

| Nombre <sup>2</sup> | Cargo <sup>3</sup> | Tarifa mes-empleado <sup>4</sup> |
|---------------------|--------------------|----------------------------------|
| <b>Personal</b>     |                    |                                  |
|                     |                    | [Sede]                           |
|                     |                    |                                  |
|                     |                    |                                  |
|                     |                    |                                  |
|                     |                    |                                  |
|                     |                    |                                  |
|                     |                    |                                  |
|                     |                    |                                  |
|                     |                    |                                  |

- 1 El formulario FIN-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
- 4 Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

### Formulario Tipo

Firma Consultora:  
Trabajo:

País:  
Fecha:

#### Representaciones del Consultor en cuanto a Costos y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los talones de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los extractos financieros de la firma; y

(e) Dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

\_\_\_\_\_  
*[Nombre de la firma consultora*

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Costos y Cargos de Representación del Consultor**

(Expresados en [indicar la moneda])

| Personal |       | 1                                                    | 2                            | 3                             | 4        | 5                       | 6                             | 7                                                 | 8                                                   |
|----------|-------|------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------|-------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Nombre   | Cargo | Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo | Cargas Sociales <sup>1</sup> | Gastos generales <sup>1</sup> | Subtotal | Honorarios <sup>2</sup> | Prestaciones fuera de la Sede | Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo | Tarifa fija propuesto por mes/día/hora <sup>1</sup> |
| Sede     |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |
|          |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |
|          |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |
|          |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |
|          |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |
| Campo    |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |
|          |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |
|          |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |
|          |       |                                                      |                              |                               |          |                         |                               |                                                   |                                                     |

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

## **Sección 5. Términos de referencia**

### **TERMINOS DE REFERENCIA 04 - 2017**

#### **PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE SEIS PLANES DE NEGOCIOS SOSTENIBLES PARA ORGANIZACIONES DE SEGUNDO GRADO Y 47 PLANES DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA CAJAS RURALES DE AHORRO Y CREDITO DE PRIMER GRADO**

##### **I. Sección de antecedentes**

La República de Honduras ha recibido en calidad de préstamos, recursos del Fondo Internacional para el Desarrollo Agrícola (FIDA), del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y del Fondo de la OPEP para el Desarrollo Internacional (OFID, por sus siglas en inglés), recursos financieros destinados a la implementación del “Programa de Desarrollo Rural Sostenible para la Región Sur (EMPRENDESUR)”; en ese contexto, el Gobierno ha creado, dentro de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, SAG, la Unidad Administradora de Proyectos-UAP/SAG para proporcionar apoyo en la administración de los mismos.

Parte de los fondos de los financiamientos de estos préstamos se utilizarán para contratos de servicios de apoyo, específicamente para los temas de:

- a) Inventarios y diagnósticos organizativos, productivos, administrativos y comerciales de los grupos meta, para conocer debilidades y posibilidades de insertarse en los mercados.
- b) Capacitaciones básicas de los beneficiarios en temas de organización, producción, cosecha, manejo post cosecha, mercadeo, administración, gerencia, oportunidades de negocios, planes de negocios, cadenas de valor, participación en ferias especializadas y en ruedas de negocios con empresas líderes vinculadas a cadenas de valor.
- c) Formulación de Planes de Negocios Sostenibles y Planes de Desarrollo Organizacional Planes de Inversión para Cajas Rurales de Ahorro y Crédito, articulados a cadenas de valor: Hortícola, Frutícola, Acuícola, Apícola, Granos Básicos, Marañón, Ajonjolí, y otras cadenas agrícolas y no agrícolas con real potencial en la zona sur, que permitan a productores, productoras, emprendedores / emprendedoras y Micro Empresas Rurales (MER), el acceso a mercados nacionales, regionales y extra-regionales.
- d) Asistencia técnica para incrementar la productividad; el mejoramiento de los sistemas de control sanitario y de calidad; acceso a nuevos mercados; incorporación, adaptación y adopción de innovaciones tecnológicas; reglas claras de negociación; establecimiento de sistemas de información de oferta/demanda y precios; implementación de acciones de manejo de los recursos naturales y la sostenibilidad del medio ambiente.
- e) Capacitación, organización y fortalecimiento de Cajas Rurales en el uso de herramientas de intermediación financiera, implementación de un sistema de monitoreo del desempeño financiero, un modelo de calificación del riesgo, y un sistema de desempeño social y ambiental, para su posterior vinculación con oferentes de servicios de Financiamiento Rural existentes. (Cooperativas, Bancos, OPDF y otros).

El programa EmprrendeSur opera en 65 municipios de la zona sur del país, en 5 departamentos (Choluteca, Valle, El sur de Francisco Morazán, el sur de El Paraíso y el sur de La Paz), las acciones en este territorio, son llevadas a cabo por dos componentes; El componente de Desarrollo Humano y Territorial y el Componente de Acceso a Mercados y Encadenamientos Empresariales, dentro de este último funciona el subcomponente de Servicios Financieros Rurales, cuyo objetivo es la vinculación de pequeños productores, grupos de mujeres organizadas y jóvenes a los servicios financieros. Dentro de las actividades que para el alcance de este objetivo, el sub componente realiza; esta la financiación capital semilla a Cajas Rurales de Ahorro y Crédito (CRACS), mediante la implementación de Planes de Negocios Sostenibles (PNS) y Planes de Desarrollo Organizacional (PDO), siendo los primeros documentos destinados a atender las inversiones de organizaciones beneficiarias de segundo grado (cajas de segundo grado y/o federaciones de desarrollo económico) y los PDO para CRACS de primer grado.

Para EmprrendeSur, la eficiente inversión de estos recursos, deberá realizarse de manera estratégica, pensando en el alcance de objetivos a mediano y largo plazo, que permitan mejorar el desempeño de la organización, ampliando y optimizando los servicios que tanto las estructuras de segundo grado como las CRACS prestan a sus socios, razón que hace necesario la preparación de documentos de PNS y PDO que sustenten de manera objetiva las decisiones de inversión, definan las estrategias y tácticas de cada organización y a nivel operativo las actividades a llevar a cabo y sus responsables. Esperando que cada uno de los documentos sea una guía para las personas a cargo de la implementación de los proyectos en sus respectivas organizaciones; de este modo se logren los objetivos planteados y las organizaciones alcancen la sostenibilidad en el mediano - largo plazo.

Dentro del proceso de selección de organizaciones beneficiarias de los PNS y PDO, se han identificado a seis organizaciones de segundo grado y 47 CRACS de primer grado, las cuales están distribuidas en 22 municipios de los departamentos de Choluteca, Valle, Francisco Morazán, La Paz y El Paraíso. Detalles de nombres de organizaciones y ubicaciones de las mismas se ofrecen en Anexo I y II.

## **II. Objetivos (General y Específicos)**

### **a. Objetivo General**

*Elaborar 6 Planes de Negocios Sostenibles (PNS) y 47 Planes de Desarrollo Organizacional (PDO) orientados al fortalecimiento en la prestación de Servicios Financieros Rurales de Cajas de Ahorro y Crédito de Segundo Grado, Federaciones de Desarrollo Económico y Cajas Rurales de Ahorro y Crédito de primer grado; como soporte a actores de diferentes Cadenas de Valor, en el área de influencia del programa EmprrendeSur.*

## **III. Alcance de las Actividades**

1. Seis Planes de Negocios Sostenibles y cuarenta y siete Planes de Desarrollo Organizacional preparados, enfocados al fortalecimiento de las capacidades de

las organizaciones en la prestación de servicios financieros, como apoyo a cadenas de valor en las que participan los productores (as), población meta del programa; dichos documentos serán preparados de acuerdo a la guía e instrumentos proporcionados por el Programa EmprendeSur, a través de la UAP/SAG. Dichos documentos contendrán las siguientes secciones:

- Aspectos generales del proyecto, los cuales incluyen información acerca de la comunidad, la organización beneficiaria del proyecto, membrecía, antecedentes en la ejecución de proyectos similares, situación administrativa, operativa, financiera y legal, identificación de la problemática, justificación del proyecto, análisis FODA, objetivos específicos del proyecto, metas y resumen del marco lógico.
- Estudio técnico del proyecto, en él se detallan la localización del proyecto, tamaño, requerimientos de recursos (humanos, equipo, infraestructura), capacidad instalada de servicios, descripción de procesos de los servicios y tecnología crediticia.
- Estudio de Mercado, aquí se define la estrategia de mercado que el proyecto implementará tanto en precio, producto, plaza y promoción (4Ps), con enfoque en servicios financieros, también se realiza un pronóstico de colocación de créditos, el cual estará basado en la demanda de cada una de los clientes, según sea el caso, las CRACS y estas a su vez en la demanda de los socios y/o productores en los PNS y de los socios únicamente en los PDO; este análisis es enriquecido con la caracterización de los clientes del proyecto, identificación del área de mercado y el análisis de la competencia.
- Análisis Financiero del proyecto, en este capítulo se determina los costos de inversión, las que se detallan en el plan de inversión, también se ofrece el cálculo de costos de operación, flujo de caja, estado de resultados, balance general, plan de desembolsos, plan de adquisiciones, metodología de repago de las inversiones propuesta por la organización para los fondos aportados por EmprendeSur en el proyecto; y finalmente la evaluación financiera mediante los indicadores de Tasa Interna de Retorno, Valor Actual Neto y Relación Beneficio Costo; los dos primeros serán sometidos a análisis de sensibilidad a fluctuaciones en ingresos y egresos.
- Plan de Ejecución, donde se detallan las actividades, tiempos de ejecución y los responsables tanto en la parte de inversión como en la de operación.
- Aspectos de Género y Juventud, en él se propone la estrategia de inclusión de género y de jóvenes en las actividades, estructuras de toma de decisión y beneficios que perciba la organización con la implementación del proyecto.
- Estrategia de Sostenibilidad, aquí se deberá establecer los medios a través de los cuales se garantizará la permanencia, crecimiento y desarrollo de las CRACs en el mediano – largo plazo.
- Plan de capacitación y Asistencia técnica. Se deberá proponer un plan de capacitación en aspectos empresariales y técnicos de ser necesarios, que permitan a los miembros de la CRAC el desarrollo de competencias para el buen

- manejo de su organización en las diferentes áreas funcionales; este plan deberá complementarse con la propuesta de un plan de asistencia técnica en el cual se definan los temas importantes a dar seguimiento en la CRAC de acuerdo a la información obtenida de la organización y de lo que se espera de ella al final del proyecto (Este apartado se realizará de manera conjunta con el personal de Emprendesur).
- Cada uno de los documentos deberá contener anexos que ayuden a evidenciar y respaldar la información contenida en el cuerpo del texto, entre los que se incluyen, copia de personería jurídica, listado de socios, copia de informes financieros de periodos previos a la formulación, planos de obras físicas a ejecutar, cotizaciones de activos propuestos en el plan de inversión, plan de inversión detallado, plan de adquisiciones y otra documentación que se considere relevante.
2. El plan de trabajo de la consultoría, deberá contener como anexos un cronograma por cada uno de los técnicos de la empresa/organización consultora con cada una de las CRACS beneficiarias, dicho cronograma será discutido con las CRACS respectivas; y será la referencia para cada una de las actividades a realizar.
  3. Se deberá presentar evidencia documental de las sesiones de trabajo con los miembros de las organizaciones beneficiarias (fotos, listado de participantes con las firmas correspondientes a las sesiones y otros documentos), que respalden la participación directa de los beneficiarios en la elaboración de la propuesta de cada PNS y PDO.
  4. En el caso de proyectos que requieran inversiones en construcción de edificaciones para centros de acopio de granos o bodegas de insumos, Emprendesur proporcionará los planos que para tal efecto el programa dispone para estas construcciones.
  5. Los trabajos también incluyen entrevistas de los técnicos de la organización consultora con proveedores de equipo e insumos y clientes actuales y potenciales de las CRACS, para recabar información de mercado y de producción necesaria para la elaboración de la propuesta de proyecto.
  6. El equipo de Emprendesur, brindará inducción al equipo técnico de la Empresa/organización consultora en los temas de la guía de PNS y de PDO, la utilización de la caja de Herramientas de Excel y en aspectos relacionados a la estrategia del programa en materia de servicios financieros rurales. Los gastos logísticos (salón, alimentación, hospedaje) derivados de este evento serán cubiertos por la empresa/organización consultora. Los gastos logísticos del equipo de Emprendesur, serán cubiertos por el programa.
  7. En caso de existir dificultad en alguna(s) de las organización(es) objeto de la consultoría, para participar en los procesos de formulación de su PNS y/o PDO,



Emprendesur proporcionará con la debida anticipación el listado de organizaciones que sustituirán a las que presenten dificultades.

8. Previo al envío de los documentos de PNS y PDO por parte de la empresa/organización consultora a Emprendesur, ya sea en su primer borrador, versiones intermedias o la versión final, estas deberán contar con la revisión previa por parte del gerente del proyecto contratado por la empresa/organización consultora para esta consultoría y cada uno de los consultores responsables deberán haber realizado los ajustes recomendados.
9. Para el cumplimiento de los plazos estipulados en la Tabla No 4 (Productos y Plazos de Entrega). Los documentos de PNS y PDO serán enviados a Emprendesur en fechas previas al plazo, Emprendesur devolverá los documentos con las respectivas observaciones a más tardar 12 días calendario después de recibidos.
10. Cada documento de PNS y PDO, deberá ser entregado acompañado de su respectiva presentación en Power Point, versión digital, la cual deberá estar preparada de acuerdo la siguiente estructura: Breve descripción de la organización, Problemática, Breve descripción del proyecto, Objetivos, Metas, Aspectos de Mercadeo, Aspectos de operaciones, Aspectos Financieros, Conclusiones, Recomendaciones.
11. La contratación tiene una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de firma de contrato. Para efectuar los pagos la institución consultora debe contar con:
  - Registro Tributario Nacional
  - Registro de SIAFI de la empresa/organización consultora
  - Deducción del 12.5% de impuesto sobre la renta a menos que presente constancia de pagos a cuenta.

#### **IV. Aptitudes y conocimientos de la Institución consultora proveedora de servicios**

El contratante revisará las aptitudes y conocimientos de la organización consultora basados únicamente en la información presentada en su oferta, cuyo contenido mínimo debe ser el siguiente:

- Carta de presentación de la oferta
- Evidencia documental para la Calificación de la Organización/ Empresa
- Evidencia documental para la evaluación de la propuesta económica.
- Propuesta técnica

#### **Criterios de evaluación**

##### **a) Calificación de la Organización consultora**

Se evaluarán las capacidades técnicas, legales y financieras de la Organización/ empresa para determinar si tiene las condiciones para cumplir con el contrato y con

los términos de referencia de la consultoría.

Primero se revisarán los documentos solicitados para evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales y financieros utilizando la metodología cumple no cumple, y la tabla que se presenta a continuación. El incumplimiento de alguno de estos requisitos establecidos será causal de rechazo de la propuesta.

### a. Evaluación de la Capacidad Legal y Financiera

Tabla 1 Criterios de evaluación legales y financieros

| No | Requisito                                                                                                                                               | Documento de Verificación                                                                         | Metodología de evaluación |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1  | La organización consultora debe estar legalmente constituida                                                                                            | Copia de Escritura de constitución debidamente registrada en el registro público correspondiente. | Cumple/No Cumple          |
| 2  | Debe contar con el registro de SIAFI                                                                                                                    | Copia de Constancia de SIAFI                                                                      | Cumple/No Cumple          |
| 3  | Debe estar solvente con sus obligaciones tributarias                                                                                                    | Copia de Solvencia de la DEI.                                                                     | Cumple/No Cumple          |
| 4  | Debe estar en el registro de proveedores de ONCAE                                                                                                       | Copia de constancia vigente o constancia de estar en trámite.                                     | Cumple/No Cumple          |
| 5  | Copia de documentos personales (Identidad y RTN) de la persona que tiene facultades para comprometer al oferente (La misma persona que firma la oferta) | Poder de delegación o la escritura pública.<br>RTN<br>Identidad                                   | Cumple/No Cumple          |
| 6  | Debe tener la capacidad financiera para ejecutar los servicios.                                                                                         | Estados financieros a diciembre de 2016.                                                          | Cumple/No Cumple          |

Una vez verificada la capacidad legal y financiera de la organización consultora, se procede con la evaluación de la Oferta, la cual se divide en dos secciones, la primera comprende los aspectos de: 1. Experiencia de la Organización/ Empresa, 2. Personal Clave; y 3. Propuesta Técnica. Las cuales se detallan en la tabla 2 y tienen un valor de 70%. La segunda sección es la propuesta económica, la cual deberá ser presentada de acuerdo a lineamientos ofrecidos en el perdido de propuesta que acompañara a estos TDR en su publicación; y tiene un valor de 30%.

Se requiere que, en la primera sección, la Organización/ empresa obtenga un mínimo de 70 puntos de 100 posibles para calificar (en base a 70%), si la Organización/ empresa obtiene menos de 70 puntos en esta evaluación, su oferta será rechazada y no pasará a la etapa de evaluación económica.

La evaluación económica se realizará tomando como referencia la propuesta con el menor precio, a la que se le asignará un puntaje de 100%, (en base a 30%), siendo las demás calificadas de acuerdo a la siguiente formula.

**Valor en Lempiras de la propuesta con mejor precio** X 100  
**Valor en Lempiras de la propuesta a evaluar**

Se le adjudicará el contrato a la Organización/ empresa cuya sumatoria de puntaje de los 3 ámbitos evaluados en la tabla 2, más el puntaje de la oferta económica sea el más alto.

Por tratarse de una selección de **presupuesto fijo**, es requisito indispensable que el oferente no sobrepase el propuesto para la consultoría que es de: L42,300.00.(Cuarenta y dos mil Lempiras netos) por cada PDO y de L70,500.00 (Setenta mil quinientos Lempiras Netos) por cada PNS. Por lo tanto, si una oferta sobrepasa este presupuesto, su oferta será rechazada.

Tabla 2.- Criterios de Evaluación de la Organización/ empresa consultora

| <b>Criterio</b>                                                                                                                                                                         | <b>Puntaje optimo</b>   | <b>Puntaje Obtenido</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>1. Experiencia de la Organización/ Empresa Consultora</b>                                                                                                                            | <b>17</b>               |                         |
| <b>1.1. Experiencia General de la Organización/ Empresa en procesos de asistencia técnica y/o capacitación</b>                                                                          | <b>7</b>                |                         |
| 1.1.1 Experiencia menor a 3 años                                                                                                                                                        | 1                       |                         |
| 1.1.2 Experiencia Entre 3 y 5 años                                                                                                                                                      | 4.9                     |                         |
| 1.1.3. Más de 5 años                                                                                                                                                                    | 7                       |                         |
| <b>1.2. Experiencia específica de la Organización/ empresa Consultora, en procesos de formulación de proyectos empresariales a organizaciones del sector rural.</b>                     | <b>10</b>               |                         |
| 1.2.1. Experiencia menor a 3 años                                                                                                                                                       | 1                       |                         |
| 1.2.2 Entre 3 y 5 años (los que tienen menos de 3 años tienen puntaje cero)                                                                                                             | 7                       |                         |
| 1.2.3. Más de 5 años                                                                                                                                                                    | 10                      |                         |
| <b>2. Personal Clave de La Organización/ Empresa Prestadora de Servicios.</b>                                                                                                           | <b>63</b>               |                         |
| <b>Personal mínimo requerido para la consultoría</b>                                                                                                                                    |                         |                         |
| <b>2.1. Gerente de proyecto.</b>                                                                                                                                                        | <b>13</b>               |                         |
| <b>2.1.1.1 Profesional universitario con grado de licenciatura en las carreras de: Agronomía, Administración de Empresas, economía, finanzas, ingeniería industrial o Áreas Afines.</b> | <b>Cumple/No Cumple</b> |                         |
| <b>2.1.1.2 Maestría en administración de empresas, economía, proyectos, agro negocios, mercadeo, finanzas o áreas afines.</b>                                                           | <b>3</b>                |                         |
| <b>2.1.2 Experiencia General dirigiendo proyectos de capacitación y asistencia técnica</b>                                                                                              | <b>5</b>                |                         |
| 2.1.2.1 Menos de dos años de experiencia dirigiendo proyectos de capacitación y asistencia técnica                                                                                      | 1                       |                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| 2.1.2.2. Entre dos y tres años de experiencia dirigiendo proyectos de capacitación y asistencia técnica                                                                                                                                                       | 3.5              |  |
| 2.1.2.3. Más de tres años de experiencia dirigiendo proyectos de capacitación y asistencia técnica                                                                                                                                                            | 5                |  |
| <b>2.1.3 Experiencia específica en formulación de planes de negocios para empresas del sector rural.</b>                                                                                                                                                      | <b>5</b>         |  |
| 2.1.3.1 haber formulado hasta 4 planes de negocios o estudios de factibilidad                                                                                                                                                                                 | 1                |  |
| 2.1.3.2. haber formulador al menos 4 estudios de factibilidad                                                                                                                                                                                                 | 3.5              |  |
| 2.1.3.3. haber formulado más de 10 planes de negocios o estudios de factibilidad                                                                                                                                                                              | 5                |  |
| <b>2.2. Técnicos Formuladores de Planes de Negocios y/o Planes de Desarrollo Organizacional*</b>                                                                                                                                                              | <b>50</b>        |  |
| <b>2.2.1 Calificación Académica</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>6</b>         |  |
| 2.2.1.1. Consultor (a) con formación universitaria, (como mínimo grado de licenciatura, con título) en áreas de ciencias agropecuarias, agro negocios, agroindustria, administración de empresas, Finanzas, Contabilidad, Ciencias Económicas u otros afines. | Cumple/No Cumple |  |
| 2.2.1.2. Maestría en administración de empresas, economía, proyectos, agro negocios, mercadeo, finanzas o áreas afines a las ciencias económicas.                                                                                                             | 5                |  |
| <b>2.1.2. Experiencia General en cargos técnicos o administrativos en empresas de producción, servicios o comerciales, en proveer de asistencia técnica a grupos organizados o como emprendedor.</b>                                                          | <b>15</b>        |  |
| 2.1.2.1 Menos de 2 años de experiencia                                                                                                                                                                                                                        | 3                |  |
| 2.1.2.2. Dos a tres años (los que tienen menos de 2 años no califican)                                                                                                                                                                                        | 10.5             |  |
| 2.1.2.3. Más de tres años                                                                                                                                                                                                                                     | 15               |  |
| <b>2.2.3. Experiencias en formulación de planes de negocios o estudios de factibilidad.</b>                                                                                                                                                                   | <b>29</b>        |  |
| 2.2.3.1 Haber formulado hasta dos planes de negocios o estudios de factibilidad.                                                                                                                                                                              | 3                |  |
| 2.2.3.2. Al menos 2 planes                                                                                                                                                                                                                                    | 20.3             |  |
| 2.2.3.3. Haber realizado más de seis planes de negocios o estudios de factibilidad.                                                                                                                                                                           | 29               |  |
| <b>3.- Propuesta Técnica (Plan de trabajo y metodología)</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>20</b>        |  |
| 3.1.- Grado en que la metodología propuesta demuestra el conocimiento que se tiene sobre el cumplimiento de los Términos de Referencia. <b>(Calificación Mínima 8.4, para pasar siguiente etapa de evaluación)</b>                                            | <b>12</b>        |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                |            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| 3.2.- Grado en que el plan de trabajo se ajusta al cumplimiento de los objetivos de la consultoría y permite alcanzar los resultados en los plazos establecidos.<br><b>(Calificación Mínima 5.6, para pasar siguiente etapa de evaluación)</b> | <b>8</b>   |  |
| <b>Máximo Puntaje</b>                                                                                                                                                                                                                          | <b>100</b> |  |
| <b>Mínimo Puntaje Aceptado</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>70</b>  |  |

\*El cálculo del puntaje total del inciso 2.2 (Técnicos Formuladores de Planes de Negocios y/o Planes de Desarrollo Empresarial), se realizará mediante la sumatoria de los puntajes de cada sub inciso, los que a su vez serán calculados a través de la sumatoria del puntaje que cada técnico formulador propuesto por la organización/empresa consultora obtenga de acuerdo con la información provista en su Curriculum Vitae. Para ello, el puntaje de cada sub inciso se dividirá entre el número de facilitadores propuestos, siendo el número mínimo de facilitadores, seis.

La evaluación de la propuesta técnica, analizará las dos partes, la propuesta metodológica y el plan de trabajo, para ello se utilizará la tabla siguiente:

Tabla 3.-Evaluacion de la Propuesta Técnica

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| <b>Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma de actividades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 | <b>100%</b> |
| <b>Propuesta metodológica: Grado en que la metodología propuesta demuestra el dominio que se tiene sobre las actividades a realizar.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 | <b>60%</b>  |
| <i><b>Alto:</b> La metodología propuesta demuestra un alto grado de conocimiento de las implicaciones a nivel operativo que la consultoría requiere, se hace una muy buena explicación de la disposición y uso de los recursos humanos y logísticos, las funciones asignadas a cada miembro del equipo permiten en alto grado el alcance de los objetivos de la consultoría. También demuestra un alto grado de conocimiento de las diferentes disciplinas y temas necesarios para el desarrollo de la consultoría (Mercadeo, administración de operaciones, contabilidad, organización, manejo de Excel, análisis de problemas, marco lógico aspectos ambientales, herramientas de desarrollo participativo y redacción de documentos). La propuesta presenta una secuencia en la realización de las</i> | <i>Alto 60%</i> | <i>60%</i>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| <p>actividades de manera muy clara y ordenada, sin errores ortográficos y de redacción; permitiendo obtener documentos de PNS o PDO de alta calidad. La metodología también propone una alta participación activa de los socios (as) de la organización beneficiaria en todas las actividades.</p> <p><b>Medio:</b> La metodología propuesta demuestra un mediano grado de conocimiento de las implicaciones a nivel operativo que la consultoría requiere, se hace una regular explicación de la disposición y uso de los recursos humanos y logísticos, las funciones asignadas a cada miembro del equipo permiten medianamente el alcance de los objetivos de la consultoría. También demuestra un regular grado de conocimiento de las diferentes disciplinas y temas necesarios para el desarrollo de la consultoría (Mercadeo, administración de operaciones, contabilidad, organización, manejo de Excel, análisis de problemas, marco lógico aspectos ambientales, herramientas de desarrollo participativo y redacción de documentos). La propuesta presenta una secuencia en la realización de las actividades de manera medianamente clara y ordenada, sin errores ortográficos y de redacción; permitiendo obtener documentos de PNS o PDO de regular calidad. La metodología también propone una alta participación activa de los socios (as) de la organización beneficiaria en todas las actividades.</p> <p><b>Bajo:</b> La metodología propuesta demuestra un bajo grado de conocimiento de las implicaciones a nivel operativo que la consultoría requiere, se hace una pobre explicación de la disposición y uso de los recursos humanos y logísticos, las funciones asignadas a cada miembro del equipo no permiten el alcance de los objetivos de la consultoría. También demuestra un bajo nivel de conocimiento de las diferentes disciplinas y temas necesarios para el desarrollo de la consultoría (Mercadeo, administración de operaciones, contabilidad, organización, manejo de Excel, análisis de problemas, marco lógico aspectos ambientales, herramientas de desarrollo participativo y redacción de documentos). La propuesta presenta una secuencia en la realización de las actividades poco y clara y sin orden lógico, presenta algunos errores ortográficos y de redacción; los productos obtenidos, son documentos de PNS o PDO de pobre calidad. No se toma en cuenta la activa participación de los socios de la organización en las actividades.</p> | Medio<br>42% |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Bajo<br>10%  |            |
| <b>Optimización del tiempo y demás recursos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              | <b>40%</b> |
| <p><b>Alto:</b> El cronograma presentado para el desarrollo de la consultoría y la entrega de los productos es congruente con la metodología, con los plazos expresados en los TDR y con el nivel de esfuerzo de las actividades de la propuesta.</p> <p><b>Medio:</b> El cronograma para el desarrollo de la consultoría y la entrega de los productos presenta algunas incongruencias con la metodología y con el nivel de esfuerzo de las actividades de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Alto 40%     |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Medio<br>28% |            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| <p><i>la propuesta, pero se ajusta a los plazos expresados en los TDR.</i></p>                                                                                                                                                                                                      |                       |  |
| <p><b>Bajo:</b> <i>El cronograma para el desarrollo de la consultoría y la entrega de los productos presenta varias incongruencias con la metodología y con el nivel de esfuerzo de las actividades de la propuesta, los plazos no se ajustan con los expresados en los TDR</i></p> | <p><i>Bajo 5%</i></p> |  |

## b. Propuesta Económica

La propuesta económica debe desglosar los costos de la consultoría, establecer una propuesta de pago sustancialmente ajustada a lo descrito en los Términos de Referencia, relación de pago contra entrega de productos y fechas de entrega, y cualquier otra información relevante solicitado en el Pedido de Propuestas.

## V. Nivel de insumos

1. Esta consultoría tendrá una duración de 7 meses, lo cual será indicado en el contrato que se suscriba con la organización y/o empresa consultora.
2. Los honorarios de la Organización/ empresa consultora serán determinados con base al presupuesto establecido para tal fin que tiene estimado el Programa, en el Plan Operativo Anual del 2017 y será incluido en el contrato respectivo.
3. La organización y/o empresa consultora, presentará en su oferta, el equipo mínimo requerido de profesionales que realizarán la consultoría, según lo establecido en estos TDR, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato; cualquier cambio de profesional, deberá ser previamente justificado y solicitado al Programa EMPRENDESUR, el cambio rige a partir de la aprobación dada por el Programa.
4. Los gastos relacionados a la consultoría tales como reproducción de materiales, comunicaciones telefónicas y transporte indispensable para el trabajo, serán cubiertos por la organización y/o empresa consultora.
5. Si el contrato sobrepasa el año fiscal 2017, la fecha de término será 31 de diciembre y al inicio de año 2018, se suscribe un nuevo contrato para lo que reste del periodo indicado en estos TDR.

## VI. Lugar de los trabajos

Los trabajos se realizarán en 22 comunidades de 22 municipios de los departamentos de Valle, La Paz, Francisco Morazán, El Paraíso y Choluteca, área geográfica especificada en el Anexo I y II, en caso de surgir algún cambio en las organizaciones beneficiarias de la formulación de los PDO o PNS, se asignarán otras organizaciones en sustitución, informándosele con la debida anticipación a la Empresa/organización consultora.

## VII. Plan de entregables y presentación de informes

El consultor deberá entregar los siguientes productos de acuerdo a los plazos indicados:

Tabla No 4.- Productos y Plazos de Entrega

|   | <b>Producto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Plazo</b>                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Plan de trabajo de la consultoría, actualizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A la firma del contrato                                    |
| 2 | Documentos en versión digital (texto en MS Word y caja de herramientas de MS Excel y presentación en power point)) de 6 PNS y 6 PDO, de las organizaciones de acuerdo a anexo 3 o en su defecto a los proporcionados en su sustitución de acuerdo a inciso 6 de la sección de Alcances de estos TDR, a los cuales ya se les ha realizado la primera revisión y cuenta con el visto bueno por parte del equipo de Emprrendesur | 60 días calendario después de la firma del contrato        |
| 3 | Documentos en versión digital (texto en MS Word y caja de herramientas de MS Excel y presentación en power point) de 20 PDO, de acuerdo a anexo 3, o en su defecto a los proporcionados en su sustitución de acuerdo a inciso 6 de la sección de Alcances de estos TDR, a los cuales ya se les ha realizado la primera revisión y cuenta con el visto bueno por parte del equipo de Emprrendesur                              | 110 días calendario después de la firma del contrato       |
| 4 | Documentos en versión digital (texto en MS Word y caja de herramientas de MS Excel y presentación en power point)) de 21 PDO, de acuerdo a anexo 3, o en su defecto a los proporcionados en su sustitución de acuerdo a inciso 6 de la sección de Alcances de estos TDR, a los cuales ya se les ha realizado la primera revisión y cuenta con el visto bueno por parte del equipo de Emprrendesur                             | 160 días calendario después de la firma del contrato       |
| 6 | Dos Versiones Finales por cada uno de los 6 PNS y 47 PDO de acuerdo a anexo 3, en versión digital (CD) e impresa, debidamente encuadernados, los cuales han obtenido la no objeción del FIDA y BCIE.                                                                                                                                                                                                                          | 210 días calendarios a partir del inicio de la consultoría |



### VIII. Servicios que el cliente debe prestar

La empresa/organización, estará bajo la supervisión del componente de acceso a Mercados y Encadenamientos Empresariales, específicamente el subcomponente de Servicios Financieros Rurales, cuyo responsable proporcionará a la empresa/organización los siguientes recursos:

- 1) Información de las personas de contacto en cada una de las organizaciones a las que se preparará PDO o PNS.
- 2) Acompañamiento en la primera visita en el lugar de trabajo de la consultoría
- 3) Seguimiento a las actividades realizadas por los consultores contratados por la empresa/organización consultora, incluidas en el cronograma de la consultoría
- 4) Guía de preparación de PNS y PDO del programa EmprendeSur (en formato digital)
- 5) Hoja de cálculo de Excel, como referencia para el análisis financiero del plan de negocios tanto para PDO como PNS.
- 6) Revisión de versiones de cada uno de los documentos de esta consultoría (PNS y PDO)

Es obligatoria para la organización beneficiaria la participación activa de los socios de las CRACS; quienes deben proveer como contrapartida el costo de la logística para el traslado de beneficiarios y gastos de alimentación si fuese necesario, durante las reuniones.

### IX. Disposiciones relativas a la presentación de informes

Los productos descritos en la sección VII, deberán ser entregados al técnico del Programa, designado para la supervisión de esta contratación quien estará a cargo de su revisión y aprobación, con el visto bueno del coordinador del Componente de Acceso a Mercados y Encadenamientos Empresariales. La entrega será en formato digital o en físico, de acuerdo a lo señalado en la sección VII de estos TDR, ya sea en las oficinas del Programa y/o en la sede de la organización beneficiaria según corresponda:

Tabla No 6.- Disposiciones de Entrega de Productos

|   | <b>Producto</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>Formato de Entrega a Emprendesur</b>                                                | <b>Formato de Entrega a la Organización beneficiaria</b>                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Plan de trabajo de la consultoría actualizado                                                                                                                                                                      | Digital vía E mail<br><a href="mailto:otosantos_fr@yahoo.es">otosantos_fr@yahoo.es</a> | En físico, 1 por cada organización                                            |
| 2 | Documentos en versión digital (texto en MS Word y caja de herramientas de MS Excel y presentación en power point)) de 6 PNS y 6 PDO, de acuerdo a anexo 3, a los cuales ya se les ha realizado la primera revisión | Digital vía E mail<br><a href="mailto:otosantos_fr@yahoo.es">otosantos_fr@yahoo.es</a> | Presentación en power point ante la asamblea o junta directiva en caso de PNS |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|   | por parte del equipo de Emprendesur                                                                                                                                                                                                             |                                                                                        |                                                                               |
| 3 | Documentos en versión digital (texto en MS Word y caja de herramientas de MS Excel y presentación en power point)) de 20 PDO, de acuerdo a anexo 3, a los cuales ya se les ha realizado la primera revisión por parte del equipo de Emprendesur | Digital vía E mail<br><a href="mailto:otosantos_fr@yahoo.es">otosantos_fr@yahoo.es</a> | Presentación en power point ante la asamblea o junta directiva en caso de PNS |
| 4 | Documentos en versión digital (texto en MS Word y caja de herramientas de MS Excel y presentación en power point)) de 21 PDO, de acuerdo a anexo 3, a los cuales ya se les ha realizado la primera revisión por parte del equipo de Emprendesur | Digital vía E mail<br><a href="mailto:otosantos_fr@yahoo.es">otosantos_fr@yahoo.es</a> | Presentación en power point ante la asamblea o junta directiva en caso de PNS |
| 6 | Dos Versiones Finales por cada uno de los 6 PNS y 47 PDO, en versión digital (CD) e impresa, debidamente encuadernados, los cuales han obtenido la no objeción de FIDA.                                                                         | En físico, 1 versión impresa y 1 digital en CD                                         | En físico, 1 versión impresa y 1 digital en CD                                |

## X. Información sobre los indicadores de resultados satisfactorios

Los documentos de PNS y PDO presentados por la empresa/organización como entregables, deberán apegarse al guía de PNS y PDO del programa EmprendeSur y la información financiera presentada en el texto, deberá tener como fuente el archivo de Excel para análisis financiero que utiliza Emprendesur, cuya información, deberán ser producto de los cálculos de las diferentes hojas con datos debidamente vinculados. Los documentos deberán carecer de errores ortográficos, de redacción y estilo.

## XI. Forma de pago

Los pagos se realizarán en Lempiras, de acuerdo al cumplimiento de los siguientes productos (los porcentajes están definidos en relación al valor del contrato):

- a) 20% contra la firma del contrato, entrega del plan de trabajo de la consultoría debidamente actualizado y fianza o garantía bancaria con fecha de vigencia 30 días después de la fecha de finalización del contrato.
- b) 25% contra entrega de la segunda versión de 6 PNS y 6 PDOs, con observaciones realizadas por Emprendesur, ya incorporadas.
- c) 25% contra entrega de la segunda versión de 20 PDOs, con observaciones realizadas por Emprendesur, ya incorporadas.
- d) 20% contra entrega de la segunda versión de 21 PDOs, con observaciones realizadas por Emprendesur, ya incorporadas.
- e) 10% contra entrega de versiones finales de los 6 PNS y 47 PDOs, descritos en los incisos a al c de esta sección de formas de pago, en versión digital CD y en versión impresa, con la debida no objeción de FIDA.

Todos productos deben tener el visto bueno del Responsable de Servicios Financieros Rurales, con la aprobación del Coordinador del Componente de Acceso a Mercados y Encadenamientos empresariales, para poder procesar el pago respectivo.

En los incisos del b al e, en caso que cumplido el plazo no se hayan alcanzado la ejecución de acuerdo al desembolso, prevalecerá el cumplimiento de la ejecución como criterio para realizar el siguiente desembolso

Anexo 1.- Organizaciones beneficiarias de PNS

| N<br>o | Nombre de la CRAC                                            | Organizacion<br>es de Primer<br>Grado Socias | Comunidad                  | Municipio              | Departamen<br>to |
|--------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------|
| 1      | Caja de Segundo Grado de Guajiquiro                          | 19                                           | Guajiquiro Centro          | Guajiquiro             | La Paz           |
| 2      | Red de Cajas Rurales de Ahorro y Crédito de Alauca REDCRACAL | 13                                           | Alauca Centro              | Alauca                 | El Paraíso       |
| 3      | Caja de Segundo Grado de Oropoli                             | 11                                           | Oropoli Centro             | Oropoli                | El Paraíso       |
| 4      | Caja de Segundo Grado de Aguanqueterique                     | 11                                           | Aguanqueteriq<br>ue Centro | Aguanqueteriq<br>ue    | La Paz           |
| 5      | Federación de Desarrollo Económico La San Marqueña           | 13                                           | San marcos<br>Centro       | San Marcos de<br>Colon | Choluteca        |
| 6      | Federación de Desarrollo Económico La Linaqueña              | 11                                           | Linaca Centro              | Choluteca              | Choluteca        |

## Anexo 2.- Organizaciones beneficiarias de PDO

| No | Nombre de la CRAC                      | Comunidad          | Municipio             | Departamento      |
|----|----------------------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|
| 1  | CAC Emmanuel                           | Piedra de Agua     | Marcovia              | Choluteca         |
| 2  | CAC Luz y Esperanza                    | Ojochal            |                       |                   |
| 3  | CAC APADEL                             | El Venado          |                       |                   |
| 4  | CAC Vida en el Manglar                 | Col 3 de Febrero   |                       |                   |
| 5  | CAC ASOPESCA                           | Guapinol           |                       |                   |
| 6  | CRAC Trece Unidos                      | Quebrachal         | La Libertad           | Francisco Morazán |
| 7  | Crac Fuente de Vida Agua Caliente      | Agua Caliente      |                       |                   |
| 8  | CRAC Amor y Fe                         | El Pedrero         |                       |                   |
| 9  | CRAC Buenos Amigos                     | Quebrachal         |                       |                   |
| 10 | CRAC Bendición de Dios                 | Quebrachal         |                       |                   |
| 11 | CRAC Fe y Esperanza                    | Quebrachal         | San Miguelito         |                   |
| 12 | Nuevo Amanecer                         | La Joya            |                       |                   |
| 13 | Fuente de Agua Viva                    | Piedra Parada      |                       |                   |
| 14 | Renacer                                | El Sapote          |                       |                   |
| 15 | Ríos de Agua Viva                      | Santa Marta        |                       |                   |
| 16 | Unidad Y Fuerza                        | El Hato            | Tatumbula             |                   |
| 17 | Fe y confianza                         | Cuesta Grande      |                       |                   |
| 18 | Unidos Para un futuro mejor            | Zapote             |                       |                   |
| 19 | Buena Voluntad                         | Macuelizo          | Maraita               |                   |
| 20 | Amor y Fe                              | Las Agujas         |                       |                   |
| 21 | Dios Nos Guie                          | Terrero Prieto     |                       |                   |
| 22 | CRAC Asociación Ganaderos de Maraita   | Terrero Blanco     | Guinope               |                   |
| 23 | Mujeres Virtuosas                      | Los Frijolares     |                       |                   |
| 24 | Mujeres Bendecidas                     | Liquidámbur        |                       |                   |
| 25 | Brisas de Oriente                      | Lavanderos         | San Lucas             |                   |
| 26 | Unión y Esfuerzo                       | Apalipi            |                       |                   |
| 27 | Nueva Vida                             | La Reina           |                       |                   |
| 28 | Emmanuel                               | centro             | Yuscaran              | El Paraíso        |
| 29 | Camino Hacia el Futuro                 | El Tamarindo       |                       |                   |
| 30 | Acción para Producir                   | Santa Cruz         |                       |                   |
| 31 | Nuevo Amanecer                         | Laínez             |                       |                   |
| 32 | Inmaculada Corazón de María            | Cordoncillo        |                       |                   |
| 33 | Vida Nueva                             | Comunidad          | San Antonio de Flores |                   |
| 34 | Primero Dios Agricultores de Comunidad | Quebrada Grande    |                       |                   |
| 35 | Nueva Esperanza                        | San Antonio Centro |                       |                   |
| 36 | Amor y Fe                              | Apalipi 2          |                       |                   |
| 37 | Emprendedores Sureños                  | Cacala             |                       |                   |

Continuación cuadro anterior

| No | Nombre de la CRAC       | Comunidad         | Municipio                 | Departamento |
|----|-------------------------|-------------------|---------------------------|--------------|
| 38 | Progreso y Superación   | Llano grande      |                           |              |
| 39 | Una Luz en el Camino    | Sonzapote         |                           |              |
| 40 | Nuevo Horizonte         | Llano Grande      |                           |              |
| 41 | La Solución             | Luminapa          |                           |              |
| 42 | El Buen Pastor          | Langue,<br>Centro | Langue                    |              |
| 43 | Amor y Fe               | Los Llanos        |                           |              |
| 44 | Los Amates              | Los Amates        | San Francisco de<br>Coray | Valle        |
| 45 | CRACS Nuevos Horizontes | El Resbaloso      |                           |              |
| 46 | CRAC Amor y Esperanza   | La Torre          | Goascoran                 |              |
| 47 | Nuevo Amanecer          | San Rafael        | Nacaome                   |              |

Anexo No 3.- Cuadro de entregables de acuerdo a organización beneficiaria y periodo

| N<br>o | Nombre de la CRAC                                            | Comunidad              | Municipio           | Documento | Primer<br>a<br>versión<br>revisad<br>a | Primer<br>a<br>versión<br>revisad<br>a | Primer<br>a<br>versión<br>revisad<br>a | Versión<br>final<br>con no<br>objeció<br>n de<br>FIDA y<br>BCIE |
|--------|--------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|-----------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|        |                                                              |                        |                     |           | 60 días                                | 110 días                               | 160 días                               | 210 días                                                        |
| 1      | Caja de Segundo Grado de Guajiquiro                          | Guajiquiro Centro      | Guajiquiro          | PNS       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 2      | Red de Cajas Rurales de Ahorro y Credito de Alauca REDCRACAL | Alauca Centro          | Alauca              | PNS       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 3      | Caja de Segundo Grado de Oropoli                             | Oropoli Centro         | Oropoli             | PNS       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 4      | Caja de Segundo Grado de Aguanqueterique                     | Aguanqueterique Centro | Aguanqueterique     | PNS       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 5      | Federacion de Desarrollo Economico La San Marqueña           | San Marcos Centro      | San Marcos de Colon | PNS       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 6      | Federacion de Desarrollo Economico La Linaqueña              | Linaca Centro          | Choluteca           | PNS       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 7      | CRACS Nuevos Horizontes                                      | El Resbaloso           | Goascoran           | PDO       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 8      | CRAC Amor y Esperanza                                        | La Torre               |                     | PDO       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 9      | Nuevo Amanecer                                               | San Rafael             | Nacaome             | PDO       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 10     | La Solucion                                                  | Luminapa               | Langue              | PDO       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 11     | El Buen Pastor                                               | Langue, Centro         |                     | PDO       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 12     | Amor y Fe                                                    | Los Llanos             |                     | PDO       | X                                      |                                        |                                        | X                                                               |
| 13     | Fe y confianza                                               | Cuesta Grande          |                     | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 14     | Unidos Para un futuro mejor                                  | Zapote                 | Tatumbula           | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 15     | Buena Voluntad                                               | Macuelizo              |                     | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 16     | Amor y Fe                                                    | Las Agujas             | Maraita             | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 17     | Dios Nos Guie                                                | Terrero Prieto         |                     | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 18     | CRAC Asociación Ganaderos de Maraita                         | Terrero Blanco         |                     | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 19     | Mujeres Virtuosas                                            | Los Frijolares         | Guinope             | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 20     | Mujeres Bendecidas                                           | Liquidambar            |                     | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 21     | Brisas de Oriente                                            | Labanderos             |                     | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |
| 22     | Unión y Esfuerzo                                             | Apalipi                | San Lucas           | PDO       |                                        | X                                      |                                        | X                                                               |

|   |            |           |  |     |  |   |   |
|---|------------|-----------|--|-----|--|---|---|
| 2 |            |           |  |     |  |   |   |
| 2 |            |           |  |     |  |   |   |
| 3 | Nueva Vida | La Reina  |  | PDO |  | X | X |
| 2 |            | San Lucas |  |     |  |   |   |
| 4 | Emmanuel   | centro    |  | PDO |  | X | X |

Continuación cuadro anterior

| No | Nombre de la CRAC                      | Comunidad          | Municipio              | Documento | Primera versión revisada | Primera versión revisada | Primera versión revisada | Versión final con no objeción de FIDA y BCIE |
|----|----------------------------------------|--------------------|------------------------|-----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|
|    |                                        |                    |                        |           | 60 días                  | 110 días                 | 160 días                 |                                              |
| 25 | Camino Hacia el Futuro                 | El Tamarindo       | Yuscaran               | PDO       |                          | X                        |                          | X                                            |
| 26 | Accion para Producir                   | Santa Cruz         | El Paraiso             | PDO       |                          | X                        |                          | X                                            |
| 27 | Nuevo Amanecer                         | Lainez             | Yuscaran               | PDO       |                          | X                        |                          | X                                            |
| 28 | Inmaculada Corazon de Maria            | Cordoncillo        | Yuscaran               | PDO       |                          | X                        |                          | X                                            |
| 29 | Vida Nueva                             | Comunidad          | San Antonio de Flores  | PDO       |                          | X                        |                          | X                                            |
| 30 | Primero Dios Agricultores de Comunidad | Quebrada Grande    |                        | PDO       |                          | X                        |                          | X                                            |
| 31 | Nueva Esperanza                        | San Antonio Centro |                        | PDO       |                          | X                        |                          | X                                            |
| 32 | Amor y Fe                              | Apalipi 2          |                        | PDO       |                          | X                        |                          | X                                            |
| 33 | Emprendedores Sureños                  | Cacala             |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 34 | Progreso y Superacion                  | Llano grande       |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 35 | Una Luz en el Camino                   | Sonzapote          |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 36 | Nuevo Horizonte                        | Llano Grande       |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 37 | Los Amates                             | Los Amates         | San Francisco de Coray | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 38 | CAC Emmanuel                           | Piedra de Agua     | Marcovia               | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 39 | CAC Luz y Esperanza                    | Ojochal            |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 40 | CAC APADEL                             | El Venado          |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 41 | CAC Vida en el Manglar                 | Col 3 de Febrero   |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 42 | CAC ASOPESCA                           | Guapinol           |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 43 | CRAC Trece Unidos                      | Quebrachal         | La Libertad            | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |
| 44 | Crac Fuente de Vida                    | Agua               |                        | PDO       |                          |                          | X                        | X                                            |



|    | Agua Caliente          | Caliente      |               |     |  |     |     |
|----|------------------------|---------------|---------------|-----|--|-----|-----|
| 45 | CRAC Amor y Fe         | El Pedrero    | San Miguelito | PDO |  |     | X X |
| 46 | CRAC Buenos Amigos     | Quebrachal    |               | PDO |  |     | X X |
| 47 | CRAC Bendicion de Dios | Quebrachal    |               | PDO |  |     | X X |
| 48 | CRAC Fe y Esperanza    | Quebrachal    |               | PDO |  |     | X X |
| 49 | Nuevo Amanecer         | La Joya       |               | PDO |  |     | X X |
| 50 | Fuente de Agua Viva    | Piedra Parada |               | PDO |  |     | X X |
| 51 | Renacer                | El Sapote     |               | PDO |  |     | X X |
| 52 | Rios de Agua Viva      | Santa Marta   |               | PDO |  |     | X X |
| 53 | Unidad Y Fuerza        | El Hato       | PDO           |     |  | X X |     |

## FORMULARIO DE CONTRATO

# Servicios de Consultoría

## Remuneración mediante pago

de una suma global

# Índice

|                                                                                     |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>I. Formulario de Contrato .....</b>                                              | <b>60</b>                            |
| <b>II. Condiciones Generales del Contrato .....</b>                                 | <b>63</b>                            |
| <b>1. Disposiciones generales.....</b>                                              | <b>63</b>                            |
| 1.1 Definiciones.....                                                               | 63                                   |
| 1.2 Ley que rige el Contrato.....                                                   | 64                                   |
| 1.3 Idioma.....                                                                     | 64                                   |
| 1.4 Notificaciones.....                                                             | 64                                   |
| 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios .....                                    | 64                                   |
| 1.6 Facultades del Integrante a cargo .....                                         | 64                                   |
| 1.7 Representantes autorizados .....                                                | 64                                   |
| 1.8 Impuestos y derechos .....                                                      | 64                                   |
| 1.9 Fraude y Corrupción.....                                                        | 64                                   |
| <b>2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....</b>          | <b>65</b>                            |
| 2.1 Entrada en vigor del Contrato .....                                             | 65                                   |
| 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios .....                                | 65                                   |
| 2.3 Expiración del Contrato.....                                                    | 65                                   |
| 2.4 Modificaciones o cambios.....                                                   | 65                                   |
| 2.5 Fuerza mayor.....                                                               | 65                                   |
| 2.6 Rescisión .....                                                                 | 66                                   |
| <b>3. Obligaciones del Consultor .....</b>                                          | <b>68</b>                            |
| 3.1 Generalidades .....                                                             | 68                                   |
| 3.2 Conflicto de intereses .....                                                    | 69                                   |
| 3.3 Confidencialidad.....                                                           | 69                                   |
| 3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor .....                                 | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante ..... | 69                                   |
| 3.6 Obligación de presentar informes .....                                          | 70                                   |
| 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor .....   | 70                                   |
| 3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria .....                                      | 70                                   |
| <b>4. Personal del Consultor y Subconsultores.....</b>                              | <b>70</b>                            |
| 4.1 Descripción del Personal .....                                                  | 70                                   |
| 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal .....                                     | 71                                   |
| <b>5. Obligaciones del Contratante.....</b>                                         | <b>71</b>                            |
| 5.1 Colaboración y exenciones.....                                                  | 71                                   |
| 5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos .....   | 71                                   |
| 5.3 Servicios e instalaciones.....                                                  | 71                                   |
| <b>6. Pagos al Consultor .....</b>                                                  | <b>71</b>                            |
| 6.1 Pago de suma global.....                                                        | 71                                   |
| 6.2 Precio del Contrato.....                                                        | 72                                   |
| 6.3 Pagos por servicios adicionales.....                                            | 72                                   |
| 6.4 Plazos y condiciones de pago.....                                               | 72                                   |
| 6.5 Interés sobre pagos morosos.....                                                | 72                                   |
| <b>7. Equidad y buena fe .....</b>                                                  | <b>73</b>                            |
| 7.1 Buena fe.....                                                                   | 73                                   |

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>8. Solución de controversias</b> .....                                             | <b>73</b> |
| 8.1 Solución amigable .....                                                           | 73        |
| 8.2 Solución de controversias .....                                                   | 73        |
| <b>III. Condiciones Especiales del Contrato</b> .....                                 | <b>74</b> |
| <b>IV. Apéndices</b> .....                                                            | <b>80</b> |
| <b>Apéndice A – Descripción de los servicios</b> .....                                | <b>80</b> |
| <b>Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes</b> .....                   | <b>80</b> |
| <b>Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo</b> .....          | <b>80</b> |
| <b>Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera</b> .....       | <b>80</b> |
| <b>Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional</b> .....         | <b>81</b> |
| <b>Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante</b> ..... | <b>81</b> |
| <b>Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo</b> .....                  | <b>82</b> |

# **Contrato de Servicios de Consultoría**

**Remuneración mediante pago de una suma global**

entre

---

[nombre del Contratante]

y

---

[nombre del Consultor]

Fechado: \_\_\_\_\_

# I. Formulario de Contrato

## Remuneración mediante pago de una suma global

(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, [nombre del contratante] (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, [insertar nombre del consultor] (en adelante denominado el “Consultor”).

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, la asociación temporal (joint venture)/consorcio/o grupos formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, [insertar nombre] y [insertar nombre] (en adelante denominadas el “Consultor”).

### CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido un préstamo del FIDA para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el FIDA sólo efectuará pagos a pedido del Contratante, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del préstamo;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices: [*Nota: En el caso de que no se utilice alguno de estos Apéndices, esto se deberá indicar con la expresión “No utilizado” junto al título del Apéndice.*]

|             |                                                            |                                       |
|-------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Apéndice A: | Descripción de los Servicios                               | <input type="checkbox"/> No utilizado |
| Apéndice B: | Requisitos para la presentación de informes                | <input type="checkbox"/> No utilizado |
| Apéndice C: | Personal clave y Subconsultores                            | <input type="checkbox"/> No utilizado |
| Apéndice D: | Desglose del precio del contrato en moneda extranjera      | <input type="checkbox"/> No utilizado |
| Apéndice E: | Desglose del precio del contrato en moneda nacional        | <input type="checkbox"/> No utilizado |
| Apéndice F: | Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante | <input type="checkbox"/> No utilizado |
| Apéndice G: | Modelo de garantía bancaria por anticipo                   | <input type="checkbox"/> No utilizado |

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

- a) El Consultor prestará los servicios los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

---

Por y en representación de *[nombre del contratante]*

---

*[Representante autorizado]*

Por y en representación de *[Consultor]*

---

*[Representante autorizado]*

Por y en representación del Consultor

*[Integrante]*

---

*[Representante autorizado]*

*[Integrante]*

---

*[Representante autorizado]*



---

## II. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

- (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) “FIDA” significa el FIDA Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la cláusula 6.
- (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;
- (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (joint venture); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (m) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (n) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (o) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (p) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (q) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

- 1.2 Ley que rige el Contrato** Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
- 1.3 Idioma** Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 1.4 Notificaciones**
- 1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
- 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y derechos** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC.
- 1.9 Fraude y Corrupción**
- 1.9.1 Definiciones** El Contratante y FIDA exigen que los funcionarios y consultores que participen en proyectos financiados por el FIDA, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de ejecución del contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, el FIDA:
- (a) define, para efectos de esta disposición de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:

- (i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;
- (ii) "práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influenciar un proceso de selección o la ejecución de un contrato;
- (iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;
- (iv) "prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influenciar su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

## **2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato**

- |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 Entrada en vigor del Contrato</b>       | Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CSC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.                                                                                    |
| 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios | El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.                                                                                                                                                                                |
| 2.3 Expiración del Contrato                    | A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.                                                                                                        |
| 2.4 Modificaciones o cambios                   | Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte. |
| 2.5 Fuerza mayor                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2.5.1 Definición</b>                        | Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.                      |

**2.5.2 No violación del Contrato** El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

**2.5.3 Prórroga del plazo** El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

**2.5.4 Pagos** Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de y reactivación de los servicios después del final de dicho período.

## 2.6 Rescisión

**2.6.1 Por el Contratante** El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (e).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

**2.6.2 Por el Consultor**

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

**2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato**

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) pagos en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
- b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

### **3. Obligaciones del Consultor**

#### **3.1 Generalidades**

##### **3.1.1 Calidad de los Servicios**

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

- 3.2 Conflicto de intereses** Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.
- 3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.** La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.
- 3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades** El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
- 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas** El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
- 3.3 Confidencialidad** El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
- 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante** El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
  - (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y

- (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
- 3.6 Obligación de presentar informes**
- (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro del plazo establecidos en dicho Apéndice.
- (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor**
- (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
- (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.
- 3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría**
- El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el FIDA periódicamente los inspeccione, hasta dos años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el FIDA, si así lo exigiera el Contratante o el FIDA según sea el caso.

## **4. Personal del Consultor y Subconsultores**

- 4.1 Descripción del Personal**
- El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.



#### 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales originados por o incidentales a la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

### 5. Obligaciones del Contratante

#### 5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

#### 5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.2((a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

#### 5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

### 6. Pagos al Consultor

- 6.1 Pago de suma global** El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la cláusula

2.4.

- 6.2 Precio del Contrato (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
- (b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.
- 6.3 Pagos por servicios adicionales En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y condiciones de pago Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por pago de adelanto por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre pagos morosos Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

## **7. Equidad y buena fe**

### **7.1 Buena fe**

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

## **8. Solución de controversias**

**8.1 Solución amigable** Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

### **8.2 Solución de controversias**

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas en corchetes [] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]

| Número de cláusula de las CEC | Modificaciones y complementos de las Condiciones Generale del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>{1.1 (a)}</b>              | <p>{La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “en [insertar nombre del país]”.</p> <p><i>Nota: En los contratos financiados por el FIDA normalmente se designa la ley del país del Contratante como la ley por la que se rige el contrato. No obstante, el FIDA no tendrá objeciones si las Partes desean designar la ley de otro país. En el primer caso, se deberá suprimir esta subcláusula 1.1(a) de las CEC; en el segundo caso, se deberá insertar el nombre del país que corresponda en el espacio en blanco, y habrá que suprimir los corchetes.</i></p> |
| <b>1.3</b>                    | El (Los) idioma(s) es(son) [insertar el idioma].                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>1.4</b>                    | Las direcciones son:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                               | Contratante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                               | Atención:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                               | Facsímile:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                               | E-mail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                               | Consultor:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                               | Atención:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                               | Facsímile:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                               | E-mail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>{1.6}</b>                  | <p>{El Integrante a cargo es [insertar nombre del Integrante]}</p> <p><i>Nota: Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta subcláusula 1.8 de las CEC.</i></p>                                                                                                                                                                                                  |

- 1.7 Los representantes autorizados son:  
En el caso del Contratante: \_\_\_\_\_  
En el caso del Consultor: \_\_\_\_\_
- 1.8 (1)  
(2) Sin perjuicio de que el Contratante utilizar una orden de compra para exonerar el Impuesto Sobre Ventas
- 2.1 {La fecha de entrada en vigor es *[insertar la fecha]*}
- Nota: La fecha de entrada en vigor puede especificarse refiriéndose a las condiciones de efectividad del contrato, tales como la aprobación del contrato por el FIDA, la entrada en vigor del préstamo del FIDA, etc. Si no existen condiciones para la entrada en vigor, suprimir esta subcláusula 2.1 de las CEC.*
- 2.2 La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: *[insertar la fecha]*
- 2.3 El plazo será *[insertar período de tiempo, por ejemplo, doce meses]*.
- 3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:
- (a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el país del Gobierno, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*;
  - (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*;
  - (c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*;
  - (d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de

salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, y

- e) seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, (ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y (iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.

*Nota: Suprimir lo que no sea pertinente.*

**{3.5 (c)}**

Las demás acciones son: *[insertar acciones]*

*Nota: Si no hay otras acciones, suprimir esta subcláusula 3.5(c) de las CEC.*

**{3.7(b)}**

*Nota: Si ninguna de las Partes impone restricciones al uso de estos documentos en el futuro, esta subcláusula 3.7 deberá suprimirse de las CEC. Si las Partes desean restringir su uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones, o cualquiera otra opción convenida por las Partes:*

{El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante. }

{El Contratante no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor. }

{Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte }

**{5.1}**

*Nota: Indicar aquí cualquier otra asistencia a ser proporcionada por el Contratante. Si no hay ninguna otra asistencia, suprimir esta cláusula 5.1 de las CEC.*

**6.2 (a)**

El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: *[insertar monto y la moneda]*

**6.2 (b)**

El monto máximo en moneda nacional es de: *[insertar monto y la moneda]*

## 6.4

Los números de las cuentas son:

para pagos en moneda(s) extranjera(s): *[insertar número(s) de cuenta(s)]*

para pagos en moneda nacional: *[insertar número de cuenta]*

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

**Note:** (a) Las siguientes cuotas son indicativas solamente; (b) si el pago de moneda extranjera y de moneda nacional no tienen el mismo calendario, adjunte un calendario separado para el pago en moneda nacional; (c) “fecha de inicio” puede ser reemplazada con “fecha de entrada en vigencia”; y (d) si corresponde, detallar más ampliamente la naturaleza de la evidencia del cumplimiento con la presentación de informes, según sea requerido, por ejemplo, la presentación de un estudio o una fase específica del estudio, encuesta, reconocimiento, propuesta de documentos de licitación, etc., según se enumeran en el Apéndice B, “Requisitos para la Presentación de Informes”. En el ejemplo proporcionado, la garantía bancaria por anticipo es librada cuando los pagos han alcanzado el 50 por ciento de la suma global, porque se asume que a ese punto ya se ha compensado totalmente el anticipo contra la ejecución de los servicios.

- (a) 40% contra la firma del contrato. Presentar garantía bancaria o fianza equivalente a este desembolso.
- b) 40% a los dos meses de iniciado el contrato; contra entrega de informes de ejecución de capacitaciones implementadas con el primer desembolso.
- c) 20% a los 5 meses de iniciado el contrato; contra entrega de informes de ejecución de capacitaciones implementadas con el segundo desembolso y entrega de informe final de la consultoría.

**Nota:** Esta cláusula es un ejemplo y deberá redactarse específicamente para cada contrato.

## 6.5

La tasa de interés es de: *[insertar tasa]*

## 8.2

Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un

tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

(a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a [Indicar el colegio profesional internacional que corresponda, por ejemplo, la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza] una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el [Indicar el nombre del mismo colegio profesional antes mencionado], a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia

(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por [Indicar la autoridad internacional de designación que corresponda, por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya; el Secretario General del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones, Washington, D.C.; la Cámara de Comercio Internacional, París, etc.].

(c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la subcláusula 8.2.1(b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a [Indicar la misma autoridad de designación de la subcláusula 8.2.1(b)] la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.

2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este Contrato.



3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.
4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor [Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes] ni del país del Gobierno. A los fines de esta cláusula, “país de origen” significará:
- (a) el país donde el Consultor [Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes] se hubiera constituido en sociedad;
  - (b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];
  - (c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o
  - (d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.
5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:
- (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará [seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor];
  - (b) El [indicar el idioma] será el idioma oficial para todos los efectos, y
  - (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.

## **IV. Apéndices**

### **Apéndice A – Descripción de los servicios**

*Nota:* Proporcionar descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.

### **Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes**

*Nota:* Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.

### **Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo**

#### **DEL PERSONAL CLAVE**

*Nota:* Indicar aquí:

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los meses-personal para cada persona.*
- C-2 La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.*
- C-3 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.*
- C-4 La misma información para personal clave nacional como en C1.*

### **Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera**

*Nota:* Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:

- 1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
- 2. Gastos reembolsables.*

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

### **Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional**

*Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda nacional:*

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables.*

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

### **Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante**

*Nota: Detallar aquí los servicios e instalaciones que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.*

### **Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo**

*Nota: Véase la cláusula 6.4 de las CGC y 6.4 de las CEC.*

## Garantía bancaria por anticipo

\_\_\_\_\_ [Nombre del FIDA o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_ [Nombre y dirección del contratante]

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** \_\_\_\_\_

Se nos ha informado que [nombre de la firma consultora] (en adelante denominado “los Consultores”) ha celebrado el contrato No. \_\_\_\_\_ [número de referencia del contrato] de fecha \_\_\_\_\_ con ustedes, para la prestación de \_\_\_\_\_ [breve descripción de los servicios] (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de \_\_\_\_\_ [cifra en números] ( \_\_\_\_\_ ) [cifra en palabras] contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros \_\_\_\_\_ [nombre del FIDA] por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de \_\_\_\_\_ [cifra en números] ( \_\_\_\_\_ ) [cifra en palabras]<sup>1</sup> contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ [nombre y dirección del FIDA].

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el \_\_\_ día de \_\_\_\_\_, 2\_ <sup>2</sup>, lo que sea primero. Consecuentemente,

<sup>1</sup> El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

<sup>2</sup> Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses [ un año], en

debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

*[firma(s)]* \_\_\_\_\_

**Nota:** *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

---

respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía