

# SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERIA - SAG

<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA</b>

## Consultoría Individual Nacional "ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES EXTERNO PARA LA UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTO - UAP"

**JUNIO, 2017**

## 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 Programas (UAP) para proporcionar apoyo en la administración de los mismos. El Programa financia bajo la modalidad de contratación de servicios en asistencia técnica, las siguientes áreas:

- a) Inventario 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 y en ruedas de negocios con empresas líderes vinculadas a cadenas de valor.
- c) Formulación e implementación de Planes de Negocios Sostenibles y Planes de Desarrollo Organizacional 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 (Cooperativas, Bancos, OPDF y otros).
- f) Mejoramiento de la seguridad alimentaria de las familias pobres rurales.
- g) Reducción de la vulnerabilidad de los pequeños productores frente a los riesgos climáticos.

- h) Mejoramiento del acceso de las comunidades a los caminos rurales y a las inversiones para el desarrollo humano (infraestructura social básica).
- i) Fortalecimiento de las capacidades técnicas institucionales (SAG y Municipios) para su intervención en el desarrollo rural empresarial, con enfoque de competitividad y territorialidad.
- j) Iniciativas empresariales de mujeres y jóvenes.
- k) Programas de pago por servicios ambientales.
- l) Certificación de procesos.

El programa Emprende Sur 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 (CAMEE).

El abordaje de las organizaciones beneficiarias del programa por CAMEE, es llevado a cabo a través de la estrategia de promoción de cadenas de valor, dentro de las cadenas priorizadas se encuentra la cadena apícola, en la que están participando 5 organizaciones, las que serán beneficiadas mediante el proceso de fortalecimiento que EmprendeSur llevara a cabo de manera conjunta con estas organizaciones, este fortalecimiento incluye el desarrollo de coinversiones a través de Planes de Negocios Sostenibles y Planes de Desarrollo Organizacional, orientadas a mejorar la producción, productividad y proveer condiciones para la exitosa vinculación na mercados formales.

En la actualidad el programa ha planificado la ejecución del programa de forma acelerada de cara al tiempo de cierre del mismo. En el Plan de Adquisiciones se han establecido para ser ejecutados por la UAP un total de cuarenta y ocho (48) procesos de adquisición de los cuales ocho (8) procesos representan la mayor ejecución y alcance del programa.

Por lo que se requiere la contratación de un consultor externo para desarrollar los procesos antes descritos.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

Dirigir y facilitar procesos puntuales de adquisición de bienes, obras, servicios distintos de consultoría y/o servicios de consultoría, garantizando el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos que establece el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola-FIDA así como las regulaciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, cuando sea aplicable, en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría a ejecutarse con los fondos de contrato de préstamos suscritos entre el Gobierno de la República de Honduras y el Fondo

Internacional para el Desarrollo Agrícola (FIDA), Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y el Fondo de la OPEP para el Desarrollo Internacional (OFID, por sus siglas en inglés).

### III. ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

El Consultor tiene a su cargo la ejecución de todas aquellas actividades relacionadas con direccionamiento y desarrollo de los procesos de adquisición puntuales, desde la elaboración de Documentos Base de Licitación hasta la facilitación del trabajo con las diferentes Comisiones Evaluadoras para la presentación del Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación del Contrato, elaboración de contratos y gestionar la firma de contratos cuando aplique.

Las actividades previstas para la ejecución de la Consultoría son las que a continuación se detallan, aun cuando la Consultora debe desarrollar todas aquellas que considere necesarias para el logro de los objetivos propuestos y culminación del proceso de contratación.

1. Dirigir y dar seguimiento al avance de las diferentes licitaciones para la adquisición de bienes, obras, servicios distintos de consultoría y/o servicios de consultoría, detalladas en la sección V de estos Términos de Referencia desde su inicio con elaboración de documentos base y publicación hasta la firma de contrato y presentación de garantías respectivas.
2. Realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier problema generado en un proceso de adquisición relacionado con aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información, subsanación, enmiendas, entre otros.
3. Preparar toda la documentación necesaria, para el desarrollo efectivo y rápido de las Comisiones Evaluadoras y apoyar a la coordinación de los comités de apertura y negociación de ofertas.
4. Coordinar con las áreas Técnicas del Programa la información y contenido de las partes no estándares de los documentos estándar/armonizados y modelos acordados con los organismos financiadores para la ejecución, asegurando que la información técnica sea consistente, y cumpla con los temas de elegibilidad de adquisición de bienes y servicios u otros insumos que rigen los procesos de contratación.
5. Establecer y entregar formalmente los expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición asignados, y proporcionar aclaraciones, actualizaciones o llevar a cabo ajustes, conforme se acuerde para la operación del Programa.
6. Orientar en materia de políticas y procedimientos de adquisiciones a los miembros de las Comisiones Evaluadoras.
7. Establecer el procedimiento de resguardo de todos los documentos legales y financieros requeridos para el proceso de evaluación de ofertas.
8. Coordinar y dirigir las aperturas de ofertas y/o expresiones de interés.

9. El consultor deberá investigar en coordinación con los técnicos de EmprendeSur los potenciales oferentes para disminuir al máximo el riesgo de no obtener ofertas. Así como cualquier otra acción orientada al mismo fin en consulta con la coordinación del área de adquisiciones.
10. Preparar o revisar los informes de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación de contratos, o de declaratoria de desierto o fracasado de un proceso asignado.
11. Elaborar los borradores de contratos adjudicados y gestionar la firma del contrato por ambas partes.
12. Gestionar las Garantías de Cumplimiento o Validez de Oferta aplicables a cada proceso.
13. Preparar las solicitudes de no-objeción aplicables a cada etapa del proceso asignado.
14. Mantener un canal de comunicación fluido y permanente con el Coordinador General y Coordinador de Adquisiciones de la UAP.
15. Cuando sea necesario, deberá establecer procesos de comunicación con representantes de los organismos financiadores.

#### IV. APTITUDES Y CONOCIMIENTOS DEL CONSULTOR/PROVEEDOR DE SERVICIOS

1. **Grado Académico:** Profesional Universitario/a a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas (Derecho), Comercio Internacional, Ingeniería o similares, preferiblemente con estudios de posgrado o maestría.
2. **Experiencia:**
  - 2.1 **General:** Mínima de siete (07) años.
  - 2.2 **Específica:** Al menos cinco (5) años en la ejecución de procesos de adquisiciones y contrataciones públicas nacionales/internacionales de inicio a fin de cada proceso con políticas y normativas de organismos multilaterales, ONGs, donantes o la Ley Nacional de Contratación del Estado-LCE; Experiencia mínima de cinco (5) años como Especialista u Oficial de Adquisiciones ejecutando procesos de adquisición de obras, bienes y servicios de consultorías/distintos de consultoría; Contar con certificados de capacitaciones relevantes en el área de compras y contrataciones del estado.
3. **Conocimientos y Habilidades Específicas:** Nivel intermedio/avanzado en el manejo de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) en ambiente Windows, con dominio de los principales paquetes de procesamiento de palabras, hojas de cálculo y seguimiento de proyectos, completo manejo de Internet y correo electrónico, con amplia capacidad para comunicarse tanto verbal como escrito.
4. **Otros:** Manejo de políticas de adquisiciones de Organismos Multilaterales y Cooperantes como ser: BID, BM, BCIE y Ley Contratación del Estado de Honduras y haber cursado el Diplomado Compras y Contrataciones del Estado (ONCAE) y haber

recibido y/o impartido capacitaciones sobre metodologías y procedimientos de adquisición de organismos multilaterales y del estado. Conocimientos y uso de herramientas de Honducompras.

## 5. Selección y criterios de evaluación

Para que el postulante sea evaluado se requiere la presentación de la siguiente información:

1. Una Carta de expresión de interés
2. Currículo actualizado completo con todos sus atestados
3. Una oferta técnica (Plan de Trabajo y Cronograma)
4. Una oferta económica (Total y desglose Honorarios, gastos e impuestos; Detallar costo por hora persona por actividad)

La matriz de evaluación con la cual serán examinados las y los candidatos es la siguiente:

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. NIVEL ACADÉMICO</b>		<b>5</b>
1.1 Grado de Licenciatura Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas (Derecho), Comercio Internacional, ingeniería o similares	Cumple/No Cumple	
1.2 Estudios de posgrado/Maestría	5	
<b>2. EXPERIENCIA GENERAL</b>		<b>10</b>
2.1 Experiencia general de por lo menos 5 años		
Menos de 5 años	0	
De 5 a 7 años	7	
Más de 7 años	10	
<b>3. EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>		<b>40</b>
3.1 Al menos cinco (3) años en la ejecución de procesos de adquisiciones y contrataciones públicas nacionales/internacionales de inicio a fin de cada proceso con políticas y normativas de organismos multilaterales, ONGs, donantes o la Ley Nacional de Contratación del Estado-LCE		20
Menos de 3 años	0	
De 3 a 5 años	14	
Más de 5 años	20	
3.2. Experiencia mínima de cinco (5) años como Especialista u Oficial de Adquisiciones ejecutando procesos de adquisición de obras, bienes y servicios de consultorías/distintos de consultoría		20
Menos de 5 años	0	
Más de 5 a 7 años	14	
Más de 7 años	20	

<b>4. CONOCIMIENTOS</b>		<b>15</b>
4.2 Diplomas que demuestren conocimientos y uso de las herramientas de Honducompras.	(0-5)	
4.1 Diploma de Diplomado de Compras y Contrataciones del Estado	(0-5)	
4.1 Diploma que demuestre conocimiento avanzado de Microsoft Office: Excel, Word, MS Project y Power Point en ambiente Windows, con dominio de los principales paquetes de procesamiento de palabras, hojas de cálculo y seguimiento de proyecto e Internet.	(0-5)	
<b>5. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO</b>		<b>30</b>
5.1 El cronograma presenta tiempo realistas para el desarrollo de la consultoría	(0-10)	
5.2 El cronograma incluye todas las actividades necesarias para las contrataciones requeridas	(0-10)	
5.3 El plan de trabajo cumple sustancialmente con los requerimientos establecidos en los TDRS	(0-10)	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**Nota:** El puntaje mínimo requerido para calificar será de 70 puntos.

Se seleccionará al consultor o consultora que obtenga por lo menos el puntaje mínimo aceptable que ostente la oferta más baja.

## 6. NIVEL DE INSUMOS

La consultoría debe realizarse entre 4 y 5 meses contados a partir de la fecha de firma del contrato.

El Consultor prestará sus servicios de forma externa, en el lugar que estime conveniente, no obstante, para los casos en que le toque trabajar dentro de las oficinas de la Unidad Coordinadora del Programa, le será asignado el espacio físico y mobiliario y/o materiales de oficina necesarios para la ejecución de la consultoría, pero deberá contar con su computadora para realizar esta consultoría.

Cuando tenga que realizar viajes fuera de su centro de trabajo se le asignarán los medios de transporte respectivo y los viáticos establecidos en los manuales operativos vigentes.

## 7. LUGAR DE TRABAJOS

La sede principal de la consultoría será la ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse hacia aquellas geografías de intervención del Programa cuando su trabajo lo requiera.

## 8. PLAN DE ENTREGABLES Y DE PRESENTACION DE PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se presenta el detalle de los productos esperados, así como el plazo máximo, en el que se estima deberá cumplirse cada uno de ellos.

No.	Productos Esperados	Plazo
<p><b>Primer Proceso</b></p>	<p>Ejecución del Proceso de Obra como <b>Licitación Pública Nacional</b> para la Contratación de una Empresa para la <b>Construcción de 278 módulos de Buenas Prácticas Agrícolas (278 módulos en total, 85 módulos en 2017 y resto de 193 módulos en 2018).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes.</p> <p>*Se solicitará No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p>Todo el proceso deberá realizarse en un plazo de alrededor de 3 meses contados desde la fecha de publicación</p>
<p><b>Segundo Proceso</b></p>	<p>Ejecución del Proceso de Obra como <b>Licitación Pública Nacional</b> para la Contratación de contratista individual para la <b>Construcción de acueductos y otras obras de ingeniería de los proyectos Pago por Servicios Ambientales (Microcuenca La Chorrera, Guinope, El Paraíso y Micro Santa Isabel Namasigue, Choluteca).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes.</p> <p>*Se solicitará No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p>Todo el proceso deberá realizarse en un plazo de alrededor de 3 meses contados desde la fecha de publicación</p>
<p><b>Tercer Proceso</b></p>	<p>Ejecución del Proceso de Obras como <b>Licitación Pública Internacional</b> para la <b>Instalación de 650 hectáreas de sistemas de riego por goteo, (50 HA para 2017 con fondo BCIE y 150 hectáreas con fondo OFID).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales e internacionales (UNDB), consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a</p>	<p>Todo el proceso deberá realizarse en un plazo de alrededor de 3.5 meses contados desde la fecha de publicación</p>



	<p>la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitará No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	
<b>Cuarto Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Bienes como <b>Licitación Pública Nacional</b> para la <b>Contratación de adquisición de Insumos para conservación de suelos (proporcionar 180 Kit de Herramientas, Pala, Piocha, Azadón, barra, Chuzo, Rastrillo, Machete, Hacha, Carretilla de Mano, Martillo, Cinta Métrica, Almadana, Barra de Uña, Nivel, Mochila, Serrucho, Apaga Fuego), necesarios que faciliten a los y las productoras la conservación de los suelos agrícolas.</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitará No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p>Todo el proceso deberá realizarse en un plazo de alrededor de 3 meses contados desde la fecha de publicación</p>
<b>Quinto Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Consultoría como <b>Concurso Público Internacional</b> para la <b>Contratación de institución o empresa, para facilitar 153 talleres a 210 CRACS en temas de organización, contabilidad y administración de créditos Y 2 Talleres de capacitación para técnicos en micro finanzas (66 talleres 2017 y 87 talleres en 2018 y dos talleres para técnicos 1 en 2017 y 1 para 2018).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitará No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p>Todo el proceso deberá realizarse en un plazo de alrededor de 3 meses contados desde la fecha de publicación</p>
<b>Sexto Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Consultoría como <b>Concurso Público Internacional</b> para la <b>Contratación de Empresa o institución para la formulación de 6 PNS y 47 PDO (planes Financieros).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de</p>	<p>Todo el proceso deberá realizarse en un plazo de alrededor de 3 meses contados desde la fecha de publicación</p>

	<p>Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitará No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	
<b>Séptimo Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Consultoría como <b>Concurso Público Internacional para la Contratación de empresa o institución para brindar asistencia técnica empresarial a 210 CRACS (tres meses en el 2017 y 9 meses en el 2018).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales e internacionales (UNDB), consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitará No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p>Todo el proceso deberá realizarse en un plazo de alrededor de 3.5 meses contados desde la fecha de publicación</p>
<b>Octavo Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Consultoría como <b>Concurso Publico Internacional para la Contratación de empresas consultoras para brindar asistencia técnica y capacitación a organizaciones beneficiarias de la cadena Acuícola, Apícola, Artesanías, Bovino láctea, Caña de azúcar, frutales, granos básicos, hortalizas, marañón, ornamentales, sal (proceso por lotes por cadena).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la realización de todo el proceso de selección desde la elaboración y publicación del aviso de solicitud de expresiones de interés, evaluación de EI recibidas, conformación de lista corta, remisión de Informe de Evaluación de EI y lista corta propuesta para No Objeción*, elaboración de carta de invitación a presentar propuestas, someter y obtener la No Objeción* del Documento de Solicitud de Propuestas, remisión del Documento de Solicitud de Propuestas a lista corta, recepción y evaluación de propuestas técnicas, elaboración de informe de evaluación de PT, remisión de informe para No Objeción*, notificación de resultados de evaluación de PT, apertura pública de propuestas de precio (económicas), elaboración de Informe de evaluación combinada calidad/costo, remisión de informe para No Objeción*, notificación resultados y convocatoria a negociación de contrato, elaboración de acta de negociación, remisión de Acta de Negociación, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitará No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p>Todo el proceso deberá realizarse en un plazo de alrededor de 4.5 meses contados desde la fecha de publicación</p>

## 9. COORDINACION DE LOS SERVICIOS

El consultor/a estará bajo la dirección y supervisión del Coordinador de Adquisiciones de la UAP y desempeñará sus funciones en estrecha coordinación con las áreas técnicas de la UAP y EmprendeSur. En sentido complementario, mientras no esté cubierta la plaza de la Coordinación de Adquisiciones, el consultor/a deberá coordinarse con el Coordinador General de la UAP.

## 10. FORMA DE PAGO

No.	Productos Esperados	Forma de Pago
<b>Primer Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Obra como <b>Licitación Pública Nacional</b> para la Contratación de una Empresa para la <b>Construcción de 278 módulos de Buenas Prácticas Agrícolas (278 módulos en total, 85 módulos en 2017 y resto de 193 módulos en 2018)</b>.</p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes.</p> <p>*Se solicitara No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p><b>Primer Pago</b> al haber publicado Aviso de Licitación y el Documento Base de Licitación.</p> <p><b>Segundo Pago</b> al contar con un Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación o de Proceso fracasado/Desierto según aplique completamente terminado.</p> <p>*En caso que el proceso se declare desierto se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta desierto según el precio ofertado.</p> <p><b>Tercer Pago</b> al contar con la Adjudicación y Firma de Contrato.</p> <p>*En caso que el proceso se declare fracasado se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta de fracaso según el precio ofertado.</p>
<b>Segundo Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Obra como <b>Licitación Pública Nacional</b> para la Contratación de contratista individual para la <b>Construcción de acueductos y otras obras de ingeniería de los proyectos Pago por Servicios Ambientales (Microcuenca La Chorrera, Guinope, El Paraíso y Micro Santa Isabel Namasigue, Choluteca)</b>.</p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes.</p> <p>*Se solicitara No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p><b>Primer Pago</b> al haber publicado Aviso de Licitación y el Documento Base de Licitación.</p> <p><b>Segundo Pago</b> al contar con un Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación o de Proceso fracasado/Desierto según aplique completamente terminado.</p> <p>*En caso que el proceso se declare desierto se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta desierto según el precio ofertado.</p> <p><b>Tercer Pago</b> al contar con la Adjudicación y Firma de Contrato.</p> <p>*En caso que el proceso se declare fracasado se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la</p>

		elaboración del acta de fracaso según el precio ofertado.
<b>Tercer Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Obras como <b>Licitación Pública Internacional para la Instalación de 650 hectáreas de sistemas de riego por goteo, (50 HA para 2017 con fondo BCIE y 150 hectáreas con fondo OFID).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales e internacionales (UNDB), consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes.</p> <p>*Se solicitara No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p><b>Primer Pago</b> al haber publicado Aviso de Licitación y el Documento Base de Licitación.</p> <p><b>Segundo Pago</b> al contar con un Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación o de Proceso fracasado/Desierto según aplique completamente terminado.</p> <p>*En caso que el proceso se declare desierto se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta desierta según el precio ofertado.</p> <p><b>Tercer Pago</b> al contar con la Adjudicación y Firma de Contrato.</p> <p>*En caso que el proceso se declare fracasado se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta de fracaso según el precio ofertado.</p>
<b>Cuarto Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Bienes como <b>Licitación Pública Nacional para la Contratación de adquisición de Insumos para conservación de suelos (proporcionar 180 Kit de Herramientas, Pala, Piocha, Azadón, barra, Chuzo, Rastrillo, Machete, Hacha, Carretilla de Mano, Martillo, Cinta Métrica, Almádana, Barra de Uña, Nivel, Mochila, Serrucho, Apaga Fuego), necesarios que faciliten a los y las productoras la conservación de los suelos agrícolas.</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes.</p> <p>*Se solicitara No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p><b>Primer Pago</b> al haber publicado Aviso de Licitación y el Documento Base de Licitación.</p> <p><b>Segundo Pago</b> al contar con un Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación o de Proceso fracasado/Desierto según aplique completamente terminado.</p> <p>*En caso que el proceso se declare desierto se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta desierta según el precio ofertado.</p> <p><b>Tercer Pago</b> al contar con la Adjudicación y Firma de Contrato.</p> <p>*En caso que el proceso se declare fracasado se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la</p>

		elaboración del acta de fracaso según el precio ofertado.
<b>Quinto Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Consultoría como <b>Concurso Público Internacional</b> para la <b>Contratación de institución o empresa, para facilitar 153 talleres a 210 CRACS en temas de organización, contabilidad y administración de créditos Y 2 Talleres de capacitación para técnicos en micro finanzas (66 talleres 2017 y 87 talleres en 2018 y dos talleres para técnicos 1 en 2017 y 1 para 2018).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitara No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p><b>Primer Pago</b> al haber publicado Aviso de Licitación y el Documento Base de Licitación.</p> <p><b>Segundo Pago</b> al contar con un Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación o de Proceso fracasado/Desierto según aplique completamente terminado.</p> <p>*En caso que el proceso se declare desierto se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta desierta según el precio ofertado.</p> <p><b>Tercer Pago</b> al contar con la Adjudicación y Firma de Contrato.</p> <p>*En caso que el proceso se declare fracasado se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta de fracaso según el precio ofertado.</p>
<b>Sexto Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Consultoría como <b>Concurso Público Internacional</b> para la <b>Contratación de Empresa o institución para la formulación de 6 PNS y 47 PDO (planes Financieros).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales, consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitara No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p><b>Primer Pago</b> al haber publicado Aviso de Licitación y el Documento Base de Licitación.</p> <p><b>Segundo Pago</b> al contar con un Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación o de Proceso fracasado/Desierto según aplique completamente terminado.</p> <p>*En caso que el proceso se declare desierto se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta desierta según el precio ofertado.</p> <p><b>Tercer Pago</b> al contar con la Adjudicación y Firma de Contrato.</p> <p>*En caso que el proceso se declare fracasado se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la</p>

		elaboración del acta de fracaso según el precio ofertado.
<b>Séptimo Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Consultoría como <b>Concurso Público Internacional</b> para la <b>Contratación de empresa o institución para brindar asistencia técnica empresarial a 210 CRACS (tres meses en el 2017 y 9 meses en el 2018).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la asistencia puntual y acompañamiento de todo el proceso de adquisición desde la elaboración al Documento de Licitación (DL), preparar solicitud de No Objeción* a DL, publicación del llamado a licitación en medios nacionales e internacionales (UNDB), consultas/aclaratorias/enmiendas al Documento de Licitación (DL), recepción, apertura y evaluación de ofertas (incluida la coordinación del trabajo con la Comisión Evaluadora, la subsanación/aclaración de ofertas) hasta la elaboración del Informe de Evaluación de Ofertas, solicitud de No Objeción* a dicho Informe, elaboración de notificación de adjudicación, notificación de resultados a oferentes no-seleccionados, elaboración del borrador del contrato, revisión de documentos previos a la firma del contrato, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitara No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p><b>Primer Pago</b> al haber publicado Aviso de Licitación y el Documento Base de Licitación.</p> <p><b>Segundo Pago</b> al contar con un Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación o de Proceso fracasado/Desierto según aplique completamente terminado.</p> <p>*En caso que el proceso se declare desierto se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta desierta según el precio ofertado.</p> <p><b>Tercer Pago</b> al contar con la Adjudicación y Firma de Contrato.</p> <p>*En caso que el proceso se declare fracasado se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta de fracaso según el precio ofertado.</p>
<b>Octavo Proceso</b>	<p>Ejecución del Proceso de Consultoría como <b>Concurso Publico Internacional</b> para la <b>Contratación de empresas consultoras para brindar asistencia técnica y capacitación a organizaciones beneficiarias de la cadena Acuícola, Apícola, Artesanías, Bovino láctea, Caña de azúcar, frutales, granos básicos, hortalizas, marañón, ornamentales , sal (proceso por lotes por cadena).</b></p> <p>El trabajo consistirá en la realización de todo el proceso de selección desde la elaboración y publicación del aviso de solicitud de expresiones de interés, evaluación de El recibidas, conformación de lista corta, remisión de Informe de Evaluación de El y lista corta propuesta para No Objeción*, elaboración de carta de invitación a presentar propuestas, someter y obtener la No Objeción* del Documento de Solicitud de Propuestas, remisión del Documento de Solicitud de Propuestas a lista corta, recepción y evaluación de propuestas técnicas, elaboración de informe de evaluación de PT, remisión de informe para No Objeción*, notificación de resultados de evaluación de PT, apertura pública de propuestas de precio (económicas), elaboración de Informe de evaluación combinada calidad/costo, remisión de informe para No Objeción*, notificación resultados y convocatoria a negociación de contrato, elaboración de acta de negociación, remisión de Acta de Negociación, se presente el borrador de Contrato para No Objeción*, se</p>	<p><b>Primer Pago</b> al haber publicado Aviso de Licitación y el Documento Base de Licitación.</p> <p><b>Segundo Pago</b> al contar con un Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación o de Proceso fracasado/Desierto según aplique completamente terminado.</p> <p>*En caso que el proceso se declare desierto se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la elaboración del acta desierta según el precio ofertado.</p> <p><b>Tercer Pago</b> al contar con la Adjudicación y Firma de Contrato.</p> <p>*En caso que el proceso se declare fracasado se pagarán las horas de trabajo correspondientes hasta la</p>

	<p>gestione la garantía que aplique, y someter el contrato final para firma de ambas partes. *Se solicitara No Objeción en el caso que el proceso sea Revisión Previa.</p>	<p>elaboración del acta de fracaso según el precio ofertado.</p>
--	--	--