



Términos de Referencia (TDR)

Contratación de Proveedor de Servicios de Desarrollo Empresarial (PSDE) que brinde los servicios de Asistencia Técnica Empresarial para la ejecución del Plan de Negocios denominado: “Mejorando la Producción de los Pequeños Ganaderos del Municipio de El Negrito en el Departamento de Yoro por Medio de la Incorporación Tecnológica en la Producción de Alimentos para El Ganado”.

SCC-AGRYNSOL -01-2026

1. ANTECEDENTES

La OPR Asociación de Ganaderos y Agricultores Solidarios del Negrito Yoro (AGRYNSOL) es una organización ubicada en el municipio El Negrito, departamento de Yoro con 4 años de experiencia organizacional e integrada por 70 afiliados de los cuales, 49 son hombres, 21 son mujeres y de estos 15 son jóvenes menores de 29 años, quienes estarán participando en el Plan de negocios que se presenta en este documento. Dicha empresa está inscrita en el Tomo XVIII, Folio 251 del libro de SEMPRENDE a través de la Solicitud No. SG-PJ-142-2020 con aprobación favorable No. 023-2021.

La AGRYNSOL se organiza en Asociación el 19 de febrero del año 2021, constituyéndose como una alternativa comercial para los productores de leche de El Negrito, Yoro por medio de la creación de un Centro de Recolección y Enfriamiento de Leche (CREL) iniciando sus operaciones en el año 2019.

AGRYNSOL presenta al ComRural, el Plan de negocios Mejorando la productividad de los pequeños ganaderos del municipio del Negrito en el departamento de Yoro por medio de la incorporación tecnológica en la producción de alimentos para el ganado, con el cual se busca el incrementar la producción de 4 a 6 litros de leche por animal por día a través del mejoramiento de las pasturas, nutrición y sanidad animal. Además, se tiene previsto realizar inversiones para mejorar la recolección de alimento (pasto) y la compra de alimento (concentrado) para la producción de leche a través de la adquisición de equipo de mecanización de ensilaje de pastos y la adquisición de alimento concentrado a través de aliados financieros.

En el marco del Proyecto Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural) III (IDA-6917-HN), financiado por el Banco Mundial, e implementado por la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG). La OPR **Asociación de Ganaderos y Agricultores Solidarios del Negrito Yoro (AGRYNSOL)**, ha recibido fondos para la ejecución del plan de negocios denominado: **“Mejorando la Producción de los Pequeños Ganaderos del Municipio de El Negrito en el Departamento de Yoro por Medio de la Incorporación Tecnológica en la Producción de Alimentos para El Ganado”**.

2. OBJETIVO GENERAL

Contratar un Proveedor de Servicios de Desarrollo Empresarial (PSDE), para que proporcione asesoría técnica empresarial a la OPR Asociación de Ganaderos y Agricultores Solidarios de El Negrito Yoro (AGRYNSOL) en la ejecución del plan de negocios denominado: **“Mejorando la Producción de los Pequeños Ganaderos del Municipio de El Negrito en el Departamento de Yoro por Medio de la Incorporación Tecnológica en la Producción de Alimentos para El Ganado”** que cumpla con los lineamientos técnicos y operacionales contenidos en el Manual Operativo del Proyecto (MOP) y la Guía de Adquisiciones y contrataciones de las OPR de COMRURAL III.



No.	Nombre Organización de Productores Rurales (OPRs)	Nombre del Plan de Negocio	Número de Familias	Ubicación (área de influencia)
1	Asociación de Ganaderos y Agricultores Solidarios del Negrito Yoro (AGRYNSOL)	Mejorando la Producción de los Pequeños Ganaderos del Municipio de El Negrito en el Departamento de Yoro por Medio de la Incorporación Tecnológica en la Producción de Alimentos para El Ganado.	70	El Negrito, Departamento de Yoro.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Proveedor de Servicios de Desarrollo Empresarial (PSDE) que se contrate deberá asegurar la correcta ejecución de las actividades técnicas y administrativas que realizará la OPR Asociación de Ganaderos y Agricultores Solidarios del Negrito Yoro (AGRYNSOL) durante la implementación del plan de negocios denominado: **“Mejorando la Producción de los Pequeños Ganaderos del Municipio de El Negrito en el Departamento de Yoro por Medio de la Incorporación Tecnológica en la Producción de Alimentos para El Ganado”**, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos, financieros, de adquisiciones, ambientales y sociales contenidos en el Manual Operativo del Proyecto (MOP) de COMRURAL III y demás normativa vigente aplicable al proyecto, así mismo deberá entregar en tiempo y forma los productos establecidos en el cuadro de productos y tiempos de acuerdo con el Contrato de Servicios de Asesoría técnica empresarial en la presente consultoría.

4. FUNCIONES Y ACTIVIDADES PRINCIPALES

El Proveedor de Servicio de Desarrollo Empresarial (PSDE) tiene la responsabilidad de:

1. Asignar o subcontratar personal técnico calificado para lograr los productos esperados en el marco del Plan de Negocios previamente aprobados por el proyecto COMRURAL III, conforme a la propuesta técnica presentada.
2. Asegurar la calidad de los servicios de asesoría técnica empresarial, a través de controles administrativos adecuados.
3. Asesorar y apoyar a la Organización de Productores en la facilitación de trámites y procesos legales en materia administrativa requeridos en el ámbito de operaciones de la organización.
4. Asesorar y acompañar la implementación de los Estándares Sociales (EAS) establecidos en el marco de gestión Socio Ambiental del proyecto (MGAS) y en Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), desarrolladas en el plan de negocios.
5. Asesorar y apoyar a la OPR en la preparación de la documentación de soporte para las solicitudes de desembolso de la cuenta principal a la cuenta secundaria, uso de intereses y remanentes, reorientaciones, ampliaciones de tiempo y otras requeridas en la implementación del Plan de Negocios.
6. Seguimiento al cumplimiento y documentación de los medios de verificación de los indicadores del proyecto ComRural III con la implementación del plan de negocios e instrumentos descritos en el inciso 4.



7. Apoyar a la OPR en la preparación de la documentación y archivo digital y físico para respaldo de los procesos de adquisiciones bajo la normativa de la guía de adquisiciones y contrataciones de las OPRs y de las compras efectuadas con fondos de OPR y AFP garantizando los expedientes de los productos presentados que sirvan para respaldo de las auditorias
8. Brindar asesoría técnica empresarial de acuerdo con el diagnóstico de la OPR, así como las acciones de capacitación establecidas de acuerdo a cada PN.
9. Apoyar a la OPR en la preparación de la liquidación de fondos por fuente de financiamiento para presentar a COMRURAL III, de acuerdo con la programación en el cuadro de productos y tiempos en el formato establecido por el Proyecto, el cual incluye cuadros en Excel y documentación soporte de los pagos efectuados.
10. Organizar y conducir por lo menos una reunión mensual con la junta directiva de la OPR para socializar, discutir los productos y revisar los avances en la implementación del plan de negocios.
11. Verificar el cumplimiento de las condiciones de la alianza comercial entre la OPR y el aliado comercial.
12. Verificar que la OPR cumple a tiempo con sus obligaciones de pago al Aliado Financiero Privado.
13. Levantamiento de la información inicial que permitirá medir los avances del plan de negocio utilizando los formatos requeridos por el Proyecto ComRural III.
14. Participar y atender en las visitas y reuniones de seguimiento a la OPR por parte del Proyecto COMRURAL III, La SAG, Banco Mundial y otros actores vinculados a la ejecución del proyecto y facilitar la documentación soporte requerida.
15. Preparar y remitir a la OPR y al Proyecto COMRURAL III en las fechas convenidas los productos incluidos en el contrato que se suscriba y usar para los que aplique los formatos/instrumentos requeridos por el Proyecto COMRURAL III.
16. Asegurar la visibilidad del Proyecto COMRURAL III a través de la rotulación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Proyecto.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

El PSDE se compromete a entregar los productos en las fechas establecidas en el cuadro de productos y tiempos del contrato de servicios de asesoría técnica a suscribir.

[Ver Anexo I \(Borrador de Cuadro de Productos y Tiempos\)](#)

6. EXPRESION DE INTERES

El PSDE presentará la descripción de la experiencia Asistencia Técnica en la implementación de los Planes de Negocios proporcionando a las OPRs en la cadena de valor de Ganadería y/o proyectos similares, incluyendo el periodo de Ejecución de la Asistencia Técnica (**Fecha de Inicio- Fecha de Finalización**), Localización de los Proyectos (Asistencia Técnica) Finalizados, Monto de los planes de negocios ejecutados y **Descripción de la experiencia específica de los proyectos similares de desarrollo rural ejecutados**, de acuerdo a lo indicado en el cuadro siguiente:



<i>Descripción de al menos 2 planes de Negocios proporcionando Asistencia Técnica a OPRs en la cadena de Ganadería y/o proyectos que han desarrollado actividades similares a lo requerido en el PN.</i>	<i>Periodo de Ejecución de la Asistencia Técnica minino un año (Fecha de Inicio- Fecha de Finalización).</i>	<i>Monto de los planes de negocios ejecutados (L)</i>	<i>Demostrar que cuenta con oficina y logística para ejecutar el PN en la región geográfica de la OPR.</i>	<i>Localización de los Proyectos (Asistencia Técnica) finalizados preferiblemente en el área de influencia de la OPR.</i>	<i>Descripción de la experiencia específica en la implementación de Planes de Negocio con OPR en la cadena de Ganadería o proyectos de desarrollo rural en cadenas similares</i>			
					<i>(i) Detallar las actividades de Apoyo directo a productores en campo (Asistencia Técnica- Inversión Productiva.</i>	<i>(ii) Detallar las actividades de Asistencia técnica enfocada en fortalecimiento o organizativo, administrativo y gerencial.</i>	<i>(iii) Detallar las actividades de Asistencia técnica enfocada en los procesos de adquisiciones de las inversiones fijas (Bienes y Obras).</i>	<i>(iv) Detallar las actividades de Asistencia técnica para mejoras productivas, de generación de valor agregado y comercialización.</i>

***Evidenciar mediante constancia/finiquito o contratos ejecutados de Asistencia Técnica con un 100% a satisfacción de la OPR, a la fecha de presentación de la expresión de interés.**

El Proveedor de servicios será seleccionado conforme a los procedimientos indicados en la Guía de Adquisiciones y Contrataciones para las Organizaciones de Productores Rurales Participantes en el Proyecto ComRural III: Servicios de Consultoría, Específicamente “Selección Basada en Calificación a los Consultores (SCC)”.

Las expresiones de intereses serán evaluadas de acuerdo con la experiencia y calificaciones presentada para cada uno de los criterios establecidos, con base en la metodología Cumple/No Cumple.

El orden de mérito de las expresiones de interés se definirá de acuerdo con la evaluación de la experiencia presentada para cada uno de los criterios antes detallados.

Únicamente se solicitará propuesta técnica y financiera al PSDE que ocupe el primer lugar en el orden de mérito.

La Empresa consultora deberá estar legalmente constituida, contar con RTN y Facturación CAI.

El PSDE que haya formulado el Plan de Negocios no podrá ser seleccionado, esto de acuerdo con lo establecido en el MOP del Proyecto.

7. CONTENIDO Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA PARA PROPORCIONAR ASISTENCIA TÉCNICA Y EMPRESARIAL*.

- Detalle de la capacidad organizativa del consultor desglosando como mínimo: organigrama propuesto, con descripción de cargo y responsabilidades del personal propuesto y detalle de los mecanismos de gestión y coordinación a utilizar para trabajar con la OPR.
- Detalle del personal clave propuesto acompañado de las Hojas de vida según corresponda debidamente firmadas por el consultor con la documentación soporte respectiva y carta de compromiso de disponibilidad tiempo completo/parcial según corresponda.



- Detalle de la metodología propuesta con lógica en el enfoque técnico y con su respectivo plan de trabajo para el abordaje en la implementación del plan de negocios y el logro de los productos.
- Propuesta Financiera de acuerdo con el **Anexo I (Borrador de Cuadro de Productos y Tiempos)**

*** Únicamente se solicitará propuesta técnica y financiera al PSDE que ocupe el primer lugar en el orden de mérito, resultado de la evaluación de las expresiones de interés.**

8. FORMA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA -FINANCIERA

Los criterios y sub-criterios, para la evaluación de las Propuestas serán calificados **Cumple/No Cumple** y se detallan a continuación:

8.1. Capacidad Organizativa:

Se evaluará la capacidad organizativa del PSDE para la implementación del Plan de Negocio, considerando el organigrama propuesto, la definición de responsabilidades y los mecanismos de coordinación a utilizar con la OPR.

8.2. Experiencia Comprobada¹ del Personal Clave solicitado:

- **Un (1) Coordinador de proyecto :**
 - Formación académica mínima en grado de licenciatura en ciencias agrícolas u otras disciplinas similares.
 - Experiencia **comprobada de cinco (5) años** brindando asesoría técnica a empresas u Organizaciones de Productores rurales.
 - Experiencia en proporcionar asistencia técnica en la ejecución de al menos dos (2) planes de negocio a empresas u Organizaciones de Productores Rurales en la cadena de Ganadería.
 - Disponibilidad a **tiempo parcial** durante el año de vigencia del contrato.²
- **Un (1) Oficial en Adquisiciones:**
 - Formación académica mínima en grado de licenciatura.
 - Experiencia comprobada** mínima de **tres (3) años** ejecutando procesos de adquisiciones con organizaciones de productores en el medio rural (de preferencia), instituciones estatales u organismos que se financien con fuente externa que tengan su propia normativa.
 - La persona propuesta para adquisiciones deberá tener una disponibilidad a **tiempo completo**³ durante el tiempo que estén activos los procesos de adquisiciones de la OPR **Asociación de**

¹ La experiencia y formación deberá ser respaldada con la presentación de copia de títulos, constancias, finiquitos, contratos u otros documentos que soporten la formación y experiencia obtenida.

² Tiempo parcial: personal que estará disponible para preparar y entregar los productos específicos requeridos en el cuadro de productos y tiempos.

³ Tiempo completo: que el personal estará disponible a requerimiento de la OPR en la implementación de su plan de negocios durante la vigencia del contrato o que estén activos los procesos de adquisiciones (Oficial de adquisiciones). .



Ganaderos y Agricultores Solidarios del Negrito Yoro (AGRYNSOL), la organización verificará el fiel cumplimiento de este requisito, de encontrar que el personal propuesto se encuentra dando asistencia a más de **2 OPRs** solicitará al PSDE el reemplazo en el término de 5 días hábiles con la remisión del CV de la persona a sustituir y la cual deberá reunir los requisitos y calificaciones iguales o superiores.

• **Un (1) Oficial Financiero :**

- Formación académica mínima en grado de licenciatura en Administración de Empresas, Finanzas, Contaduría, Economía o carreras afines.
- Experiencia **comprobada de dos (2) años** en elaboración de análisis financiero de proyectos en el medio rural o proyectos similares.
- Disponibilidad a **tiempo parcial** tomando como base el año de vigencia del contrato.

• **Un (1) Técnico de Campo:**

- Formación académica mínima en grado de Ingeniería en ciencias agronómicas, Licenciatura administración de empresas agropecuarias, agronegocios o carreras afines.
- Experiencia **comprobada de dos (2) años** en proveer servicios de asesoría técnica en campo a organizaciones de productores del sector público o privado en el medio rural o en proyectos similares.
- Experiencia en proporcionar asistencia técnica en la ejecución de al menos dos (2) planes de negocio para empresas u Organizaciones de Productores Rurales en la cadena de Ganadería.
- Disponibilidad a **tiempo completo** durante el año de vigencia del contrato.

• **Un (1) Técnico Social:**

- Formación académica mínima en grado de licenciatura en disciplinas sociales.
- Experiencia **comprobada de dos (2) años** en apoyar procesos de inclusión y participación social en el medio rural o proyectos similares.
- Disponibilidad de **tiempo parcial** tomando como base el año de vigencia del contrato.

• **Un (1) Técnico Ambiental:**

- Formación académica mínima en grado de licenciatura en ciencias agronómicas o ambientales.
- Experiencia **comprobada de dos (2) años** en asesorar o apoyar procesos de gestión ambiental en el medio rural o proyectos similares.
- Disponibilidad de **tiempo parcial** tomando como base el año de vigencia del contrato.

Nota: Este personal no debe haber participado en la etapa de formulación del plan de negocio de la OPR AGRYNSOL ya sea como consultor individual o como parte del equipo de formuladores del PSDE.

Funciones del Personal Propuesto:

Cargo	Funciones
Coordinador del proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Liderar la ejecución técnica del PNs y asegurar el cumplimiento de metas, indicadores y cronograma.• Coordinar al equipo técnico y consolidar los productos que deben entregarse al Proyecto ComRural III.• Supervisar la correcta ejecución del Plan de Adquisiciones.• Verificar la calidad técnica de las asistencias brindadas a la OPR.



Cargo	Funciones
	<ul style="list-style-type: none">• Preparar y remitir los productos del Cuadro de productos y Tiempos con la información requerida por el Proyecto.• Preparar y remitir al Proyecto las solicitudes de desembolso, uso de intereses, uso de remanentes, reorientaciones y otras requeridas para la implementación del Plan de Negocio.• Convocar reuniones mensuales con la gerencia de la OPR.• Asegurar el cumplimiento del PGAS, normas ambientales, sociales y de seguridad ocupacional.
Oficial de adquisiciones	<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar los procesos de adquisición según la Guía del Proyecto ComRural III.• Mantener expediente físico y digital con soporte completo de cada adquisición y liquidaciones por fuente de financiamiento.• Capacitar al personal de la OPR en adquisiciones.• Preparar y entregar a la OPR los productos correspondientes al seguimiento en adquisiciones.
Oficial financiero	<ul style="list-style-type: none">• Liquidación actualizada de las inversiones realizadas, por fuente de financiamiento.• Informe de las capacitaciones impartidas a los miembros, directivos y/o el personal de las OPRs en temas financieros.• Mantener un archivo físico y digital de los productos bajo su responsabilidad conforme del Cuadro de Productos y Tiempos.
Técnico de campo	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de especificaciones técnicas de los procesos de adquisiciones.• Participar en las visitas al sitio de las inversiones.• Participar en las evaluaciones técnicas de los procesos de adquisiciones.• Dar el visto bueno de las recepciones de equipos, obras e insumos derivados de los procesos de adquisiciones.• Brindar asistencia técnica a la OPR en producción, manejo, sanidad, postcosecha o transformación, según la cadena del PNs.• Levantar información de línea de base según corresponda.• Apoyar a la OPR, en la elaboración e implementación del PGAS, PAC, Líneas de Base.• Desarrollar, en conjunto con la OPR, las capacitaciones en temas productivos, ambientales y sociales según corresponda.• Acompañar a las OPR para cumplir los vínculos comerciales.• Realizar visitas a las áreas productivas de las OPR, en el cumplimiento de buenas prácticas climáticamente inteligente, registro de empleo a nivel primario según corresponda.• Preparación de los informes trimestrales de avances y el informe de cierre.• Mantener un archivo físico y digital de los productos bajo su responsabilidad conforme del Cuadro de Productos y Tiempos.
Técnico de social	<ul style="list-style-type: none">• Preparar y entregar a las OPR los productos correspondientes a la Gestión Social.• Levantamiento de la línea de base social de la membresía.• Elaboración e implementación de los instrumentos PGAS• Levantamiento y preparación del Informe del Índice de Capacidad Organizacional (ICO).• Coordinar con los técnicos de campo las capacitaciones en temas sociales.



Cargo	Funciones
	<ul style="list-style-type: none">• Identificar riesgos sociales y activar mecanismos de quejas.• Reportar el cumplimiento de estándares sociales del PN.• Apoyar en la preparación de informes trimestrales de avances y el informe de cierre.
Técnico de ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Preparar y entregar a las OPR los productos correspondientes a la Gestión Ambiental.• Levantamiento de la línea de base de sub indicadores ambientales de los productores participantes en el PN.• Elaboración de Plan de Gestión Ambiental de la OPR que incluye planes de reforestación, salud y seguridad ocupacional, manejo integrado de plagas (MIP) según aplique, debidamente socializado y aprobado por la OPR según corresponda.• Coordinar con los técnicos de campo las capacitaciones en temas ambientales.• Identificar riesgos ambientales y activar mecanismos de quejas.• Apoyar en la preparación de informes trimestrales de avances y el informe de cierre reportando los avances en el cumplimiento de los indicadores ambientales indicados por el Proyecto.

8.3. Metodología:

- **Lógica del enfoque técnico:** La metodología presentada debe enlistar las etapas, actividades y tareas de acuerdo con lo establecido en las actividades principales de los presentes Términos de Referencia (TDR), indicar cuáles técnicas de gestión se emplearán en las diferentes etapas de ejecución, establecer claramente los productos a obtener y los responsables, con un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo.
Plan de trabajo propuesto: Presentar un cronograma detallado con el siguiente desglose: actividades y distribución de tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando, además cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los presentes TDRs.
- **Propuesta Financiera de acuerdo con el cuadro de productos y tiempos,** detallado en el **Anexo I (Borrador de Cuadro de Productos y Tiempos)**

8.4. Tabla de calificación:

Criterios	Nivel De Cumplimiento Cumple/No Cumple
Organización del Consultor	
Evidencia de capacidad organizativa para la implementación del Plan de Negocio, considerando el organigrama propuesto, la definición de responsabilidades y los mecanismos de coordinación a utilizar con la OPR.	
Responde totalmente a lo requerido: Cumple	
Responde adecuadamente a lo requerido: Aceptable	
Responde parcialmente a lo requerido: No Cumple	
Personal Propuesto	
Disponibilidad y perfil del personal clave	
Coordinador del proyecto	
Formación académica mínima en grado de licenciatura en ciencias agrícolas u otras disciplinas similares.	



Criterios	Nivel De Cumplimiento Cumple/No Cumple
Experiencia comprobada de cinco (5) años brindando asesoría técnica a empresas u Organizaciones de Productores rurales.	
Experiencia en proporcionar asistencia técnica en la ejecución de al menos dos (2) planes de negocio a empresas u Organizaciones de Productores Rurales en la cadena de Ganadería.	
Disponibilidad a tiempo parcial durante el año de vigencia del contrato.	
Oficial de Adquisiciones	
Formación académica mínima en grado de licenciatura.	
Experiencia comprobable mínima de tres (3) años ejecutando procesos de adquisiciones con organizaciones de productores en el medio rural (de preferencia), instituciones estatales u organismos que se financien con fuente externa que tengan su propia normativa.	
Disponibilidad a tiempo completo durante el tiempo que estén activos los procesos de adquisiciones.	
Oficial Financiero	
Formación académica mínima en grado de licenciatura en Administración de Empresas, Finanzas, Contaduría, Economía o carreras afines.	
Experiencia comprobada de dos (2) años en elaboración de análisis financiero de proyectos en el medio rural o proyectos similares.	
Disponibilidad de tiempo parcial tomando como base el año de vigencia del contrato.	
Técnico de Campo	
Formación académica mínima en grado de Ingeniería en ciencias agronómicas, Licenciatura administración de empresas agropecuarias, agronegocios o carreras afines.	
Experiencia comprobada de dos (2) años en proveer servicios de asesoría técnica en campo a organizaciones de productores del sector público o privado en el medio rural o en proyectos similares.	
Experiencia en proporcionar asistencia técnica en la ejecución de al menos dos (2) planes de negocio para empresas u Organizaciones de Productores Rurales en la cadena de Ganadería.	
Disponibilidad a tiempo completo durante el año de vigencia del contrato.	
Tecnico Social	
Formación académica mínima en grado de licenciatura en disciplinas sociales.	
Experiencia mínima comprobada de dos (2) años en apoyar procesos de inclusión y participación social en el medio rural o proyectos similares.	
Disponibilidad de tiempo parcial tomando como base el año de vigencia del contrato.	
Tecnico Ambiental	
Formación académica mínima en grado de licenciatura en ciencias agronómicas o ambientales.	
Experiencia mínima comprobada de dos (2) años en asesorar o apoyar procesos de gestión ambiental en el medio rural o proyectos similares.	
Disponibilidad de tiempo parcial tomando como base el año de vigencia del contrato.	
Lógica del enfoque técnico, la metodología: La metodología presentada enlista las etapas, las actividades y las tareas a desarrollar de acuerdo a lo establecido en las actividades principales de los presentes Términos de Referencia (TdR) y al anexo I Cuadro de Productos y Tiempos, indica cuáles técnicas se emplearán en la gestión de las diferentes etapas de ejecución, los productos a obtener y los responsables, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprehensivo.	
Responde totalmente a lo requerido: Cumple	
Responde adecuadamente a lo requerido: Aceptable	



Criterios	Nivel De Cumplimiento Cumple/No Cumple
Responde parcialmente a lo requerido: No Cumple	
Plan de trabajo Propuesto: Presentar un cronograma detallado que incluya mínimo lo siguiente: actividades y distribución de tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando, además cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los presentes Términos de Referencia	
Responde totalmente a lo requerido: Cumple	
Responde adecuadamente a lo requerido: Aceptable	
Responde parcialmente a lo requerido: No Cumple	

9. DURACIÓN

El período de tiempo de la asistencia técnica es de un (1) año contado a partir de la fecha de la firma de contrato.

10. FORMA DE PAGO

Se pagará de acuerdo a los productos acordados en el cuadro de productos y tiempos según el contrato a suscribir, cumpliendo con las condiciones siguientes:

- Los pagos que la OPR hará al PSDE, tendrán además de la aceptación de la OPR, la aprobación del Proyecto COMRURAL III, posterior a la fecha de recibo de los productos remitidos por el PSDE, COMRURAL III podrá realizar las inspecciones de campo que considere pertinentes.
- La OPR efectuará los pagos al PSDE a más tardar 7 días hábiles siguientes a la aprobación y desembolso por parte de COMRURAL III de los productos entregados por el PSDE.

El valor de los servicios contemplados en la consultoría será pagado en moneda nacional, Lempiras. Para recibir el pago el PSDE deberá presentar factura CAI del Sistema de Administración de Rentas SAR. De cada pago se retendrá el porcentaje de impuesto sobre la renta que corresponda de acuerdo con la Ley hondureña.

11. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El trabajo a desarrollar por el PSDE estará bajo la supervisión del Presidente/Presidenta o Representante legal de la OPR Asociación de Ganaderos y Agricultores Solidarios del Negrito Yoro (AGRYNSOL) o a quien este designe con el acompañamiento del equipo Regional del Proyecto COMRURAL.

12. Borrador de Contrato

(Se adjunta borrador de contrato)



13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1. Propósito

- 1.1. Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos.

- 2.1 En vista que los recursos para el financiamiento para la adquisición de los Insumos son el producto de una Transferencia del Gobierno de Honduras con fondos provenientes del Banco Mundial, es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes/ proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus INSUMOS para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y



que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco⁴; (ii) ser nominada⁵ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar⁶ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por e

⁴ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

⁵ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁶ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.