**LINEAMIENTOS SOBRE LA EVALUACIÓN, EJECUCIÓN FINANCIERA E INFORMES**

**CONVOCATORIA A PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIONES**

**Innovaciones Tecnológicas para la Prevención, Diagnóstico y Manejo de Desafíos Fitozoosanitarios de los Sistemas Agroalimentarios de la República Dominicana**

TABLA DE CONTENIDOS

[Procedimiento de evalaución de las propuestas de proyectos de investigación recibidos en la convocatoria 1](#_Toc139956853)

R[ecepción de propuestas 1](#_Toc139956854)

[Bases del proceso de evaluación 2](#_Toc139956855)

[Procesos de admisión de las propuestas, según criterios minimos de elegibilidad 3](#_Toc139956856)

[Elegibilidad de las propuestas 3](#_Toc139956857)

[Procedimientos administrativo para la ejecución y reporte de los fondos recibidos 7](#_Toc139956858)

[a. Gastos elegibles 7](#_Toc139956859)

[Procedimiento de adquisiciones 8](#_Toc139956860)

[b. Gastos no elegibles 8](#_Toc139956861)

[c. De la firma de contrato 9](#_Toc139956862)

[d. De los desembolsos 9](#_Toc139956863)

[e. De los informes 10](#_Toc139956864)

[f. Del seguimiento a los proyectos 10](#_Toc139956865)

**LINEAMIENTOS SOBRE LA EVALUACIÓN, EJECUCIÓN FINANCIERA E INFORMES**

**CONVOCATORIA A PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIONES**

**Innovaciones Tecnológicas para la Prevención y Manejo de Desafíos Fitozoosanitarios de los Sistemas Agroalimentarios de la República Dominicana**

# **PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN RECIBIDOS EN LA CONVOCATORIA**

# **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se recibirán,

* Físicamente, incluyendo una memoria electrónica, en la recepción del CONIAF ubicadas en la calle Félix María del Monte # 8, en Gazcue, Distrito Nacional. incluyendo una memoria electrónica.
* En el correo electrónico [**convocatoria2023@coniaf.gob.do**](about:blank)
* La fecha límite para recibir las propuestas es el 18 de agosto de 2023 hasta las 4:00 p.m.

# **BASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

En el **Proceso de Evaluación** de las propuestas participará un Comité Técnico de Evaluación de la Convocatoria, que estará integrado por representantes del **CONIAF**, del **Ministerio de Agricultura** y Evaluadores Externos contratados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Su funcionamiento se adecuará a los Procedimientos establecidos para el acceso al Fondo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (FONIAF).

# **PROCESOS DE ADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS, SEGÚN CRITERIOS MINIMOS DE ELEGIBILIDAD**

Una vez recibidas las propuestas se procederá de la siguiente manera:

1. El **CONIAF** en colaboración con el Viceministerio de Ciencia y Tecnología del **Ministerio de Agricultura** revisará todas las solicitudes y clasificará las propuestas en **ADMITIDAS** y **NO ADMITIDAS**. Tendrán la consideración de **ADMITIDAS** en esta fase las propuestas que:
   * Se hayan presentado dentro del plazo establecido, y
   * Que cumplan con los siguientes criterios mínimos de elegibilidad considerados en la Convocatoria descritos a seguir:
     1. Presentada por una entidad legalmente constituida, y con personalidad jurídica que pueda firmar un contrato con el Ministerio de Agricultura y el CONIAF.
     2. La entidad jurídica debe tener su sede social en República Dominicana y entre sus objetivos, la ejecución de actividades de investigaciones agropecuarias y forestales.
     3. La entidad jurídica debe estar al día con las obligaciones de la seguridad social y del ITBIS (Impuesto de Transferencia de Bienes y Servicios)[[1]](#footnote-1)
     4. La entidad proponente debe estar registrado como proveedor del Estado (RPE).
     5. Plazo de ejecución de la propuesta: mínimo un año y máximo 3 años
2. Todas las propuestas que no cumplan con las condiciones expuestas anteriormente serán excluidas del proceso de evaluación y tendrán la categoría de **NO ADMITIDAS**.

A los efectos oportunos, el representante del **CONIAF** y del Viceministerio de Ciencia y Tecnología, en representación del **Ministerio de Agricultura,** pertenecientes al Comité Técnico de Evaluación comunicarán el listado de propuestas presentadas que se consideren **ADMITIDAS** en esta fase.

# **ELEGIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas **ADMITIDAS** serán sometidas a un proceso de evaluación por un Comité Técnico de Evaluación compuesto de la siguiente manera:

1. Un representante del Viceministerio de Ciencia y Tecnología del **Ministerio de Agricultura.**
2. Un representante de los evaluadores designados por el **CONIAF**.
3. Un representante de los evaluadores externos contratados por el **BID**

Se evaluarán y calificarán las propuestas mediante la asignación de un puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y que se reproducen a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Calidad técnica del proyecto | Determinación de la línea base y referencias bibliográficas | Hasta 5 |
| Marco lógico: identificación del problema; claridad, concreción y cuantificación de los objetivos; metodología, sistemática de trabajo y actividades; productos finales e indicadores | Hasta 20 |
| Cuantificación de los productos a obtener e indicadores para el seguimiento del proyecto | Hasta 5 |
| Impacto económico, social y ambiental | Cuantificación de beneficiarios directos e indirectos y participación de los productores | Hasta 5 |
| Relevancia de las soluciones tecnológicas para resolver los desafíos Fito-zoosanitarios en los ámbitos de la seguridad, inocuidad y competitividad, garantizando la protección de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental | Hasta 20 |
| Relevancia de los resultados esperados para mejorar los ingresos y oportunidades de los beneficiarios | Hasta 5 |
| Capacidades, equipo y dedicación | Capacidades y experiencia individuales del equipo de investigación que realiza la propuesta | Hasta 10 |
| Descripción de los mecanismos de coordinación y gobernanza en la ejecución del proyecto, y porcentajes de dedicación del equipo técnico | Hasta 5 |
| Complementariedad de actores públicos y privados en la propuesta | Hasta 5 |
| Formación y capacitación | Contribución de la propuesta a la formación de los productores de las cadenas de valor implicadas | Hasta 5 |
| Contribución de la propuesta a la formación de recursos humanos en las instituciones | Hasta 5 |
| Estrategias de difusión de resultados | Desarrollo de herramientas de difusión de resultados (videos, seminarios, publicaciones, otros) | Hasta 10 |

El equipo evaluador técnico (CONIAF, VMA, BID) de cada organismo miembro del Comité Ejecutivo, evaluarán de manera particular cada propuesta y presentarán su selección al Comité.

Las evaluaciones de cada representante del Comité Técnico de Evaluación se compartirán en una tabla de evaluación de las **PROPUESTAS ADMITIDAS**, en formato Excel.

Una vez obtenidas las notas del Comité de Técnico Evaluación se procederá de la siguiente manera: Ninguna propuesta cuya media de calificaciones otorgadas por el **Comité Técnico de Evaluación** sea inferior a 80 puntos sobre 100 podrá considerarse elegible.

\*Aquellas propuestas en las que dos **evaluadores** de los tres otorguen una puntuación inferior a 80 puntos sobre 100 será descartada.

\*Las propuestas con las que haya consenso de una puntuación sobre 80 sobre 100, se considerarán preseleccionadas.

El **Comité Técnico de Evaluación** organizará en orden de puntuación descendente las propuestas evaluadas. Las propuestas cuyas calificaciones fueron iguales o superiores a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, integrarán la lista de propuestas preseleccionadas.

**Selección y Adjudicación:**

A partir de las propuestas preseleccionadas se procederá a seleccionar las de mayor puntuación hasta agotar el monto tope disponible de US$200,000.00 para cada investigación y un monto tope por rubro priorizado, de US$400,000.00

El CONIAF preparará una matriz contentiva de las propuestas seleccionadas, por cada rubro priorizado, en el marco de esta convocatoria, la cual será refrendada por todos los miembros del Comité Ejecutivo y el Presidente de la Junta Directiva del CONIAF, Ministro de Agricultura. La cual se remitirá a la Unidad Ejecutora del Proyecto para la notificación de adjudicación y suscripción de los contratos.

**CALENDARIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Actividad | Plazo |
| Selección de propuestas ADMITIDAS por el Comité Técnico de Evaluación | Del 21 al 25 de agosto de 2023 |
| Evaluación y selección de las propuestas ADMITIDAS por el Comité Técnico de Evaluación | Del 28 de agosto al 27 de septiembre de 2023 |
| Adjudicación de las propuestas de proyectos a financiar Comité Ejecutivo y comunicación a los proponentes de los resultados finales del proceso de evaluación | Del 2 al 3 de octubre |

1. **CALENDARIO ACTUALIZADO DE LA CONVOCATORIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividad | Plazo | Responsable |
| **Suscripción de Acuerdos de Financiamiento** | | |
| Presentación de documentación requerida en la Guía para suscripción de Contrato de consultoría (acreditación de identidad y vigencia; validación de capacidad legal de sus representantes, por correo electrónico: [**convocatoria2023@coniaf.gob.do**](mailto:convocatoria2023@coniaf.gob.do) | Del 06 al 13 de octubre de 2023 | Proponentes |
| Revisión de documentación y preparación de Acuerdos y documentos respectivos | Del 16 al 20 de octubre de 2023 | UEP |
| Evento de suscripción de contratos de Adjudicación de Recursos para los proyectos seleccionados | 26 de octubre de 2023 | CONIAF |
| Primer desembolso a las instituciones seleccionadas | 07 de noviembre 2023 | Ministerio de Agricultura/UEP |

1. **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN Y REPORTE DE LOS FONDOS RECIBIDOS**

# **A. GASTOS ELEGIBLES**

**A.1 Gastos corrientes**. Referidos a:

(i) Pago de honorarios profesionales;

(ii) Pago de asistentes de investigación;

(iii) Entrenamiento y capacitación de alto nivel dentro y fuera del país, cuando sean hechos por el equipo del proyecto;

(iv) Material gastable de oficina;

(v) Pasajes aéreos relacionados con la participación en eventos científicos y profesionales vinculados a la propuesta aprobada, tanto para el equipo del proyecto y de científicos en el extranjero;

(vi) Viáticos.

**A.2 Gastos de capital**. Incluyen el financiamiento para la adquisición de equipos, bienes y servicios de capital, tales como:

(i) Reactivos de laboratorios

(ii) Equipos de laboratorio;

(iii) Material bibliográfico;

(iv) software (relevantes para el proyecto);

(v) Materiales de laboratorio gastables;

(vi) Equipos de campo (vestuario y equipamiento portátil), necesarios para el proyecto;

(vii) Accesorios de laboratorio (relevantes para el proyecto);

(viii) Acondicionamiento básico de las facilidades de investigación en las que se realizará el proyecto (relevantes para el proyecto);

(ix) Equipamiento informático básico;

(x) Contratación de servicios técnicos para asuntos relevantes del proyecto cuando los mismos no puedan ser provistos por el equipo del técnico proyecto.

(xi) Adecuación de infraestructuras existentes

**Partidas de financiamiento**

**a) Infraestructura**. Se financiará hasta un máximo del 20% del monto total aprobado de las propuestas de investigación para la adecuación de infraestructuras recogidas en el apartado anterior que sean necesarias para el desarrollo de la investigación.

**b) Equipos**. Se financiará hasta un máximo del 25% del monto total aprobado para inversiones en: equipos de laboratorios, informática, instrumentos agropecuarios, maquinarias, necesarios para la ejecución de la investigación.

**c) Pago de honorarios.** Se financiará, para el pago de honorarios a los investigadores y colaboradores, hasta el 30% del monto total aprobado**.** El pago se realizará a la entidad ejecutora del proyecto en los términos previstos en el apartado E.

**d)Viajes y viáticos**. Se destinará hasta un 15% del financiamiento total aprobado para cubrir los gastos en viajes y viáticos de los investigadores, solamente en el territorio nacional.

**e) Consultores.** Cuando sea indispensable contratar un consultor nacional o internacional para la investigación, se destinará para la contratación hasta un 25% del monto total aprobado. Este monto incluye honorarios, gastos de viajes y viáticos.

**f) Materiales y suministros.** Se permitirá utilizar hasta un 15% del total del presupuesto aprobado.

**g) Imprevistos (contingencia).** Se permitirá utilizar hasta un 5% del monto total presupuestado. Esta partida debe ser liquidada.

# **B. GASTOS NO ELEGIBLES**

1. Gastos no asociados al proyecto.
2. Gastos de obras civiles, adquisición de terrenos.
3. Gastos de administración (“Overhead*”*):
   * Gastos con personal administrativo
   * Gastos generales fijos (Luz, agua, telefonía fija, celular, internet) excepto los gastos de comunicación directamente vinculados a la ejecución del proyecto
4. Capital de trabajo para la empresa
5. Gastos financieros (mantenimiento de cuenta corriente u otros gastos financieros)
6. Adquisición y/o alquiler de equipos, bienes duraderos
7. Adquisición de bienes usados
8. Financiamiento de deuda
9. Compra de acciones
10. Tecnología y equipamientos que tengan impacto negativo en el medio ambiente
11. Obras de infraestructura y compra de terrenos
12. Arrendamiento de locales para oficinas administrativas y alquiler de equipos de oficina
13. Iniciativas relacionadas a arma, juegos de azar, actividades ilegales, prohibidas o innecesarias para los logros de los resultados del proyecto.
14. Productos de países que no son miembros del BID
15. Productos de países de la lista de países sancionados por el BID

# **C. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES**

Los gastos de adquisiciones en infraestructuras, equipos, materiales y suministros se adquirirán acorde a las políticas del BID en el ámbito de:

* Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. [Disponible aquí.](https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23307)
* Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. Disponible aquí
* Umbrales para procesos con competencia abierta internacional, licitación pública nacional y comparación de precios. [Disponible aquí](https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-25601).

1. **DE LA FIRMA DE CONTRATO**

Una vez comunicada la lista de propuestas de proyectos a financiar y la adjudicación de los contratos, se procederá a la firma de los contratos específicos entre el Ministerio de Agricultura y las instituciones proponentes seleccionadas que serán las responsables por la ejecución de los proyectos de investigación.

La Unidad Ejecutora del **Ministerio de Agricultura** será la encargada del proceso de la gestión de los contratos.

Una vez firmados los contratos por las partes, la Unidad Ejecutora los envía al Departamento Jurídico del **Ministerio de Agricultura** para someterlos a la Contraloría General de la República donde serán registrados en el Sistema Trámites Regulares Estructurados (TRE).

La vigencia del contrato firmado por las partes y notariado legalmente se especifica en el cuerpo de este.

1. **DE LOS DESEMBOLSOS**

Los desembolsos para la ejecución de cada uno de los proyectos de investigación se ajustarán al ritmo de ejecución de los trabajos y a la propuesta de gastos previstos en la solicitud. Con este objeto, se prevé un desembolso inicial y otros desembolsos periódicos, que deberán ser solicitados por las instituciones ejecutoras de los proyectos de investigación al CONIAF quien lo remite con su aprobación a la UEP.

El desembolso inicial se realizará tras la firma del contrato entre las partes. Siguiendo los pasos a seguir:

1. Se inicia a propuesta del **CONIAF**, quien remitirá a la **Unidad Ejecutora del Ministerio de Agricultura** una propuesta con los fondos para iniciar cada proyecto específico. La propuesta de desembolso:
   * No será mayor del del 20% del aporte total al proyecto.
   * Incluirá, un plan financiero para ese primer desembolso, que se corresponderá con la distribución del gasto recogida en la solicitud del proyecto que fue presentada, evaluada y aprobada.
2. La **Unidad Ejecutora del Ministerio de Agricultura**, tras la revisión oportuna, procederá a realizar el desembolso a la cuenta especificada por la institución ejecutora del proyecto.

Los restantes desembolsos se efectuarán de acuerdo con el cronograma de actividades previsto, el ritmo de ejecución del proyecto y su duración. En todos ellos el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. La institución ejecutora del proyecto solicitará al **CONIAF** el adelanto de un desembolso. Acompañará la solicitud de los siguientes documentos:
   * Un informe técnico de las actividades que se ejecutaron con los fondos ya desembolsados.
   * Un informe financiero, que incluya la justificación de los gastos correspondientes al 80% de los fondos recibidos hasta ese momento de la solicitud de fondos, con los soportes adecuados. En tanto no se justifiquen gastos por el 80% de los fondos recibidos las instituciones ejecutoras de los proyectos no podrán solicitar nuevos desembolsos.
   * La solicitud del desembolso deberá estar acompañada de su plan financiero que incluya detalladamente: las actividades que serán financiadas para continuar el desarrollo de la investigación, especificando las partidas financieras correspondiente al financiamiento de cada actividad.
2. El **CONIAF** remitirá a la **Unidad Ejecutora del** **Ministerio de Agricultura** la solicitud de fondos, adjuntando:
   * Un informe técnico favorable sobre las actividades de investigación.
   * Un informe técnico favorable, referido tanto a la admisibilidad como a la pertinencia de los gastos aportados como justificantes de las actividades desarrolladas.
   * El plan financiero de los fondos solicitados.
3. La **Unidad Ejecutora del** **Ministerio de Agricultura** comprobará la elegibilidad de los gastos
4. La **Unidad Ejecutora** del **Ministerio de Agricultura** realizará la transferencia de los fondos a favor de la organización solicitante, para financiar las actividades a ejecutar en el próximo tramo de la investigación.

Tanto el CONIAF como la Unidad Ejecutora del Ministerio de Agricultura podrán, si lo consideran conveniente, disponer la realización de auditorías financiero-contables y de gestión de los fondos desembolsados. Por lo que la entidad ejecutora deberá suministrar las informaciones necesarias, en ocasión de auditorías externas a los fondos del programa.

1. **DE LOS INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS**

La organización ejecutora de la investigación envía al CONIAF los informes para fines de análisis y aprobación. Estos informes son:

1. Informes de avance (técnico y financiero) en la ejecución del proyecto, según las fechas establecidas y acorde con el desarrollo de la investigación indicada en el cronograma de actividades de la misma.
2. Informe final (técnico y financiero) de la investigación que recoja toda la información científica generada, los resultados alcanzados y la liquidación de los valores entregados.

El **Informe Técnico** elaborado por la institución ejecutora del proyecto será remitido desde la Dirección Ejecutiva del CONIAF:

* A su Departamento Técnico para fines de revisión, análisis y recomendación.
* A su División de Planificación y Desarrollo, para registrar en el archivo del proyecto la fecha de recepción de este informe

Una vez se disponga del informe técnico de aprobación, se enviará a la Unidad Ejecutora del Ministerio de Agricultura, para su archivo en el correspondiente proyecto.

El **Informe Financiero** será remitido por la Dirección Ejecutiva del CONIAF:

* A la Unidad de Planificación y Desarrollo para registrar en el archivo del proyecto la fecha de recepción de este informe financiero
* A la UEP para los fines correspondientes

1. **DEL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS**
2. La organización ejecutora del proyecto ha de comprometerse a cumplir con las normas de seguimiento establecidas en estos Términos de Referencia. A tal fin el **CONIAF**, realizará el seguimiento, control y evaluación de las actividades previstas para establecer el grado de avance en la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades y en caso necesario recomendar los correctivos de lugar.
3. El departamento técnico del **CONIAF** es responsable directo de la culminación exitosa de los proyectos en ejecución. Para tal fin elaborará una programación de visitas periódicas a los mismos a fin de conocer el estado de desarrollo y/o cualquier eventualidad que tienda a modificar el cronograma de actividades establecido. La programación de cada unidad temática deberá remitirse a la División de Planificación del CONIAF y las remitirán a la Dirección Ejecutiva del CONIAF y a la Unidad Ejecutora para su conocimiento.
4. La Unidad de Planificación y Desarrollo del **CONIAF** y la UEP realizarán visitas periódicas para conocer el nivel de ejecución y desarrollo de los proyectos.
5. De cada visita de evaluación a los proyectos en ejecución se hará un informe de seguimiento, el cual deberá contener el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos y acuerdos establecidos para nuevas acciones. Los informes correspondientes se remitirán a la División de Planificación y Desarrollo del CONIAF para conformar el expediente de cada proyecto.

1. *Serán aceptados pagos referentes mínimos al mes de junio, 2023* [↑](#footnote-ref-1)