

## REPORTE DE LICITACIÓN DEL MES SEPTIEMBRE 2022 SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN DESPACHO MINISTERIAL

Proceso de Adquisición	Etapa	Modalidad	Periodo de Vigencia	
<b>Expediente:</b> LPN-SE-USINIEH-DGA-004-2022 <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación <b>Unidad Compra:</b> Unidad Central <b>Objeto Compra:</b> SE INVITA A TODOS LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICION DE UNA (1) "LICENCIAS (RENOVACIÓN CHE...	Elaboración	Licitación pública nacional	<b>Fecha Inicio:</b> 13/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 24/10/2022	<a href="#">Ver Detalle</a>
<b>Expediente:</b> HN-SE-279245-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA No.1 EN ESTANDARES AMBIENTALES...	Recepción de Ofertas	Concurso público nacional	<b>Fecha Inicio:</b> 21/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 11/10/2022	<a href="#">Ver Detalle</a>
<b>Expediente:</b> HN-SE-232554-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACION DE ESPECIALISTA No.1 EN ESTANDARES SOCIALES...	Recepción de Ofertas	Concurso público nacional	<b>Fecha Inicio:</b> 21/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 11/10/2022	<a href="#">Ver Detalle</a>
<b>Expediente:</b> HN-SE-285092-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACION ESPECIALISTA No.2 EN ESTANDARES SOCIALES....	Recepción de Ofertas	Concurso público nacional	<b>Fecha Inicio:</b> 21/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 11/10/2022	<a href="#">Ver Detalle</a>
<b>Expediente:</b> HN-SE-285097-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA No.2 EN ESTANDARES AMBIENTALES. ...	Recepción de Ofertas	Concurso público nacional	<b>Fecha Inicio:</b> 21/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 11/10/2022	<a href="#">Ver Detalle</a>
<b>Expediente:</b> LPR-SE-DIGECEBI-DGA-002-2022 <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación <b>Unidad Compra:</b> Unidad Central	Elaboración	Licitación privada	<b>Fecha Inicio:</b> 22/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 11/10/2022	<a href="#">Ver Detalle</a>



<p><b>Objeto Compra:</b> LADQUISICION DE TRES DRONES: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VAIT), UAV- RPAS¿ ...</p>				
<p><b>Expediente:</b> HN-SE-285090-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA No.6 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS....</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p><b>Fecha Inicio:</b> 20/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 10/10/2022</p>	<p><a href="#">Ver Detalle</a></p>
<p><b>Expediente:</b> HN-SE-285089-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaria de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA No.5 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS....</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p><b>Fecha Inicio:</b> 20/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 10/10/2022</p>	<p><a href="#">Ver Detalle</a></p>
<p><b>Expediente:</b> HN-SE-285088-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaria de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACION DE ESPECIALISTA No.4 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS....</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p><b>Fecha Inicio:</b> 20/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 10/10/2022</p>	<p><a href="#">Ver Detalle</a></p>
<p><b>Expediente:</b> HN-SE-285084-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaria de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACION DE ESPECIALISTA No.2 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS....</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p><b>Fecha Inicio:</b> 20/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 10/10/2022</p>	<p><a href="#">Ver Detalle</a></p>
<p><b>Expediente:</b> HN-SE-285087-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaria de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACION DE ESPECIALISTA No.3 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS....</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p><b>Fecha Inicio:</b> 20/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 10/10/2022</p>	<p><a href="#">Ver Detalle</a></p>
<p><b>Expediente:</b> HN-SE-312050-CS-INDV <b>Entidad:</b> Secretaria de Educación <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL COMO ASESOR(A) LEGAL...</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p><b>Fecha Inicio:</b> 20/09/2022 <b>Fecha Cierre:</b> 10/10/2022</p>	<p><a href="#">Ver Detalle</a></p>



<p><b>Expediente:</b> HN-SE-279246-CS-INDV  <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación  <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras  <b>Objeto Compra:</b> CONTRATACION DE ESPECIALISTA No.1 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS....</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p><b>Fecha Inicio:</b> 20/09/2022  <b>Fecha Cierre:</b> 10/10/2022</p>	<p><a href="#">Ver Detalle</a></p>
<p><b>Expediente:</b> HN-SE-312311-CS-INDV  <b>Entidad:</b> Secretaría de Educación  <b>Unidad Compra:</b> Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras  <b>Objeto Compra:</b> Contratación de COORDINADOR (A) GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO (UCP)....</p>	<p>Recepción de Ofertas</p>	<p>Concurso público nacional</p>	<p><b>Fecha Inicio:</b> 08/09/2022  <b>Fecha Cierre:</b> 23/09/2022</p>	<p><a href="#">Ver Detalle</a></p>

**ABG. MILADY FLORES**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**



**Aviso de Licitación Pública***República de Honduras***SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN****“ADQUISICION DE LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600 Y ANTIVIRUS ENDPOINT)”****LPN-SE-USINIEH-DGA-004-2022**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-SE-USINIEH-DGA-004-2022** a presentar ofertas selladas para la **ADQUISICION DE UNA (1) "LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POINT SECURITY GATEWAY 5600 Y UN MIL DOSCIENTOS (1,200) UNIDADES DE ANTIVIRUS ENDPOINT)"** para la Secretaría de Estado en los Despachos de Educación.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de la Fuente 11 (Fondos Nacionales).
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a [Dirección Nacional de Adquisiciones, Abogada Milady Yamileth Flores Sabillon, Directora General de Adquisiciones, Teléfono 2220-5583 Ext. 1121, en la dirección indicada al final de este Llamado, **1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.** de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., o mediante solicitud por correo electrónico a la dirección [direccionadquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:direccionadquisiciones.seduc@gmail.com). Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.**, de la Secretaría de Educación, a más tardar a las 2:00 p.m. del día lunes 24 de octubre de 2022. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 2:15 p. m. del día lunes 24 de octubre de 2022. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa, M. D. C. 13 de septiembre del 2022

**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ**  
**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**

**DOCUMENTO DE LICITACIÓN**



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. LPN-SE-USINIEH-DGA-004-2022**

**“SUMINISTRO DE "LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600) Y ANTIVIRUS ENDPOINT)”**

**Fuente de Financiamiento:**

**TESORO NACIONAL**

Tegucigalpa, Septiembre 2022

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	3
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	6
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	6
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	9
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	16
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	16
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	16
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	17
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	18
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	18
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	18
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	18
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	20
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	20
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	21
CC-07 GARANTÍAS	21
CC-08 FORMA DE PAGO	22
CC-09 MULTAS	22
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	22
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	26

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La *Secretaría de Estado en el Despacho de Educación*, tiene por objeto el suministro de "**LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600 Y ANTIVIRUS ENDPOINT)**", mediante el proceso de **Licitación Pública Nacional**, No. **SE-LPN-USINIEH-DGA-004-2022**.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre *la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación* y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Adquisición de "**LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600 Y ANTIVIRUS ENDPOINT)**".

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: **La Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Estado en los Despachos de Educación**.

Ubicada en: **El 1er piso del Edificio Cuerpo Bajo B. de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.**

El día último de presentación de ofertas será: **lunes 24 de Octubre de 2022**

La hora límite de presentación de ofertas será: **2:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras, las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas.**

**Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).**

El acto público de apertura de ofertas se realizará **en la sala de Reuniones de la Dirección General de Adquisiciones, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C,** a partir de las: **2:15 pm hora oficial de la Republica de Honduras el día lunes 24 de Octubre de 2022.**

Las ofertas se presentarán en sobres sellados, los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

El oferente entregará un original y tres copias de su oferta. El original y las copias de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como “**ORIGINAL**” y “**COPIA No. 1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL EN UNA USB,**” respectivamente. Los sobres que contengan el original y las copias deberán ser embalados en un solo paquete.

Cada sobre y paquete que los contiene deberán estar rotulados de la forma siguiente:

**Parte Central:** Dirigido a: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Dirección General de Adquisiciones, Edificio Cuerpo Bajo B. del Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C.

**Esquina superior Izquierda:** Nombre completo del oferente, dirección completa números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

**Esquina superior Derecha:** Identificar si el Contenido es **ORIGINAL, COPIA No.1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL EN UNA USB.**

**Esquina Inferior Derecha:** consignar el número y nombre de la Licitación.

**SE-LPN-USINIEH-DGA-004-2022** Suministro de: “**LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600 Y ANTIVIRUS ENDPOINT)**”.

**Esquina Inferior Izquierda:** Deberá llevar la siguiente leyenda “**NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS**”.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación no recibirá la oferta.

Los oferentes **NO** podrán presentar ofertas alternativas.

Las ofertas deberán ser presentadas en moneda de curso legal de Honduras (Lempiras) y deberán estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

#### **IO-05.1 CONSORCIO**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio.

La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

### **IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.**

1. Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo dos (2) ofertas
2. **La Secretaría de Educación** declarara **DESIERTO el proceso** cuando no se hubieren presentado el mínimo de ofertas.
3. **La Secretaría de Educación** declarara **FRACASADO el proceso** cuando:
  - a. Se hubiere omitido en el procedimiento requisitos esenciales establecidos en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
  - b. Si las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en este Pliego de Condiciones, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
  - c. Si se comprueba la existencia de colusión;
  - d. Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado; y,
  - e. Cuando se presenten motivos de fuerza mayor debidamente comprobados.

### **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **90** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

### **IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos el dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los **90** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

## IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### 09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

#### Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia legible de la certificación o constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta...”**
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. La certificación de la Secretaría de Desarrollo Económico de ser representante o distribuidor autorizado de los bienes ofertados.
10. En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad por separados.
11. Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio **(Si aplica)**
12. La oferta debe estar firmada, sellada y foliada, en cada una de las hojas de los documentos.

#### Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

**NOTA:**

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

**09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos *el 100% del valor total de la oferta*<sup>1</sup>, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de:

- créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que *la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación* pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

**09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA**

1. Original del Certificado de Declaración Jurado sobre la calidad del bien o servicio ofertado y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.
2. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujeta a evaluación.
3. Listado original de al menos tres (3) contratos similares al bien o servicio a ofertar finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener lo siguiente.
  - ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante
  - ✓ Objeto del contrato
  - ✓ Monto del contrato
  - ✓ Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación cliente (público o privado)
4. Se entiende por contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio ofertado y que los montos de los contratos presentados sean igual o mayor al 80% del valor ofertado.
5. Constancias originales que avales la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente:
  - ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante
  - ✓ Objeto del contrato
  - ✓ Monto del contrato

- ✓ Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos
- ✓ Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y
- ✓ Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.

6. Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

7. Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.

En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo (Si aplica)

#### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.

Plan de Oferta, en la siguiente forma

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>Valor total en letras</b>				<b>Sub Total</b>	
				<b>15% I. S. V.</b>	
				<b>Gran Total</b>	

- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes o servicios ofertados a **la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

<sup>1</sup>Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.

### 09.5 Ofertas en Consorcio

En caso de presentar oferta en consorcio, cada empresa debe presentar la documentación enunciada en los numerales 09.1, 09.2, 09.3 y 09.4, e incluir el acuerdo o convenio sin requerir escritura pública por el cual se formalizará el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su porcentaje de participación y su relación con el órgano licitante. En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un representante o gerente único, asimismo la garantía de mantenimiento de oferta debe venir suscrita a nombre de todos los integrantes del consorcio.

### 09.6 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE

### IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con El ente contratante, mediante correo electrónico ***direccionadquisiciones.seduc@gmail.com*** o en su defecto por escrito a la **dirección y contacto siguiente** Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, **Centro Cívico Gubernamental**, Tegucigalpa M.D.C. El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas antes de 28 de septiembre de 2022, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

### IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

### IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

#### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

#### DOCUMENTOS SUBSANABLES

INFORMACION LEGAL	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.	La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.	Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal	Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.	Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Fotocopia de la Constancia de inscripción o de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>2</sup>		

INFORMACION LEGAL	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. <b>“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”</b>			
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.	La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
La certificación de la Secretaría de Desarrollo Económico de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados <b>(si aplica)</b> .	La certificación de la Secretaría de Desarrollo Económico de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados <b>(si aplica)</b> .		
En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad por separados.	Auténticas de fotocopias y firmas por separados		
Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio <b>(Si aplica)</b>	Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio <b>(Si aplica)</b>		
La oferta debe estar firmada, sellada y foliada en cada una de las hojas de los documentos.	La oferta debe estar firmada, sellada y foliada en cada una de las hojas de los documentos.		

1 Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

2 En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

**DOCUMENTOS NO SUBSANABLES**

INFORMACION LEGAL	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal	Documento de Oferta firmado y sellado por el Representante Legal		
Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.		
Garantía de Mantenimiento de Oferta original. Mínimo 2% del Monto total de la Oferta	La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de la <b>Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</b> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes )		

**FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA**

ASPECTO VERIFICABLE	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <b>el 100% del valor total de la oferta<sup>1</sup></b> , pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <b>100% del valor total de la oferta (Depósitos cuentas bancarias, Líneas de crédito bancario y/o Comerciales)<sup>4</sup></b>		
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.	Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.	Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autorización para que la <b>Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</b> pueda verificar la documentación presentada con los emisores.	Autoriza que la <b>Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</b> pueda verificar la documentación presentada		
En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del consorcio <b>(Si aplica)</b>	En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del consorcio. <b>(Si aplica)</b>		

**FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA**

Evaluación Técnica en Documentos: **[Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente]. (CUANDO APLIQUE)**

INFORMACION TÉCNICA	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Original del Certificado de Declaración Jurado sobre la calidad de los bien o servicio ofertado y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.	Presenta el Original del Certificado de Declaración Jurado sobre la calidad de los bien o servicio ofertado y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.		
Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación. <b>(Si aplica)</b>	Presenta el origina del Certificado Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación. <b>(Si aplica)</b>		
Listado original de al menos tres (3) contratos similares al bien o servicio a ofertar finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener lo siguiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>✓ Objeto del contrato</li> <li>✓ Monto del contrato</li> </ul> Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación cliente <b>(público o privado)</b>	Listado original de al menos tres (3) contratos similares al bien o servicio a ofertar finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener lo siguiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>✓ Objeto del contrato</li> <li>✓ Monto del contrato</li> </ul> Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación cliente <b>(público o privado)</b>		
Se entiende por contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio ofertado y que el monto de los contratos presentados sean igual o mayor al 80% del valor ofertado.	Presento las copias de los contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio ofertado y que el monto de los contratos presentados sean igual o mayor al 80% del valor ofertado.		
Constancias originales que avales la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>✓ Objeto del contrato</li> <li>✓ Monto del contrato</li> <li>✓ Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos</li> <li>✓ Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y</li> </ul>	Constancias originales que avales la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>✓ Objeto del contrato</li> <li>✓ Monto del contrato</li> <li>✓ Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos</li> <li>✓ Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y</li> </ul>		

INFORMACION TÉCNICA	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
✓ Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.	✓ Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.		
Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.	Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.		
Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.	Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.		
En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo ( <b>Si aplica</b> )	En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo ( <b>Si aplica</b> )		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

#### FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)

De la muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*, *[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]

- Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Para superar esta fase, al menos *[insertar número de unidades]* de las *[insertar número de unidades]* ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]*

Solamente las ofertas que superen éstas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no superen serán descalificadas.

## FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

### IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

### IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

### IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- El nombre de la entidad
- Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- El nombre del Oferente ganador
- El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

## IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los 5 días<sup>3</sup> calendario presentar los siguientes documentos:

1. *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tenerjuicios pendientes con el Estado de Honduras.*
2. *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
3. *Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)*
4. *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
5. *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*
6. *Copia autenticada de la constancia de inscripción del registro de beneficiarios (Proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) Extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN)*
7. *Constancia original vigente o copia autenticada de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa y copia del permiso de operación.*

### En caso de consorcio deberá presentar los siguientes documentos:

- a) En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos arriba solicitados en los numerales **1 al 7 de la IO-15**.
- b) Documentos en donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- c) Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del País donde se ha constituido el Consorcio.
- d) Inscripción en el Registro Público de Comercio en Honduras.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

<sup>3</sup> Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere diez (10) días para la formalización del contrato.

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

*La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación* nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final; (No Aplica)
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por 24 meses (2 años)

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.
2. Terminación por Incumplimiento
  - (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
    - (i) Si El Proveedor no entrega parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
    - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
    - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado, o si se le haya iniciado proceso legal por fraude y corrupción o incumplimiento de otro contrato.
    - (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna (Artículo 258 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; o suspensión de sus permisos por autoridad correspondiente.
    - (v) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
    - (vi) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera.

- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

### 3. Terminación por Insolvencia

El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) como ser lo establecido en el Artículo 78 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de Republica ejercicio fiscal 2022, contenidas en el Decreto Legislativo No. 30-2022 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 08 de abril del 2022 que literalmente dice: En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.

4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

5. Suspensión legal de sus actividades por autoridad competente.

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: de forma digital al siguiente Correo Electrónico [javier.donaire@se.gob.hn](mailto:javier.donaire@se.gob.hn) de la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH) de la Secretaria de Educación y de forma física: Colonia Mirador de Loarque, Edificio de la **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL**, Comayagüela, M.D.C., Secretaria de Educación.

### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro de "**LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600 Y ANTIVIRUS ENDPOINT)**", se realizará en una sola entrega, según el siguiente detalle:

**ESCOGER UNA DE LA DOS OPCIONES O AGREGAR LA QUE ESTIME  
CONVENIENTE**

*Entrega Total*

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
<b>"LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600"</b>	<b>10 días a partir de la Notificación</b>	1
<b>ANTIVIRUS ENDPOINT</b>	<b>10 días a partir de la Notificación</b>	1,200

*Entregas Parciales. (No Aplica)*

ENTREGA	CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
1a	Descripción del suministro	<b>[insertar número de días]</b> días a partir de la Orden de Inicio	
2a	Descripción del suministro	<b>[insertar número de días]</b> días a partir de la Orden de Inicio	
3a	Descripción del suministro	<b>[insertar número de días]</b> días a partir de la Orden de Inicio	

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega. **(No Aplica)**

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de][La insertar nombre del órgano solicitante]; bajo ninguna circunstancia [insertar nombre del órgano solicitante] estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato **(No Aplica)**

#### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

#### **CC-07 GARANTÍAS**

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

**a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del monto del contrato.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

**b) GARANTIA CALIDAD (Cuando aplique)**

- Plazo de presentación: **5** días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (**5%**) de monto del contrato.
- Vigencia: dos (2) años contados a partir de la recepción final.

**c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO**

**La Garantía de Funcionamiento que es 24/7 y 10 horas de soporte la cual será de 24 meses contados a partir de la entrega e instalación.**

- Vigencia: Contado a partir de la recepción final.

**CC-08 FORMA DE PAGO**

*La Secretaria de Estado en los Despachos de Educación* pagará en un plazo de **45** días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades de Una (1) **LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600 Y Un mil doscientas unidades (1,200) de ANTIVIRUS ENDPOINT**”, entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación realizará un solo pago anual en Lempiras correspondiente al 100% del valor contratado en un plazo de 45 días, contra la entrega a satisfacción de los siguientes documentos:

- Factura original del Proveedor en que indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes adquiridos. A favor de la Secretaria de Estado en los Despacho de Educación. Dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR)
- Recibo original a nombre de la Tesorería General de la República con el monto total contratado.
- Acta de recepción y comprobante de entrega, firmado y sellado por el o los responsables de la recepción.

- (d) Certificado de aceptación de acuerdo a la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH) que han recibido a **satisfacción los bienes o servicios adquiridos**.
- (e) Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas SAR vigente a la fecha de pago.
- (f) Constancia original vigente o copia autentica de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras, en caso de que la misma no esté vigente al momento del pago.

### CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

## SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ET--01 NORMATIVA APLICABLE

Leyes de la Republica de Honduras:

- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Disposiciones Generales de Presupuesto año 2022
- Ley de Procedimiento Administrativo y otras que apliquen

### ET--02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

**UNA (1) LICENCIAS DE (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600 Y UN MIL DOSCIENTAS UNIDADES (1,200) de ANTIVIRUS ENDPOINT)**

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	1	Unidad	Renovación Check Point Direct Std Support y NGTP 1 yr Check Point 5600 Renovación de suscripción y soporte directo para firewall checkpoint Check Point 5600 con Serial Number: 1929BA3130	<b>Check Point Security Gateway 5600</b> <b>Que incluye como mínimo los siguientes Blades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firewall</li> <li>• IPSec VPN</li> <li>• Application Control</li> <li>• URL Filtering</li> <li>• Anti-Virus</li> <li>• Anti-Bot</li> <li>• Threat Emulation</li> <li>• Threat Extraction</li> <li>• Anti-Spam and Mail</li> <li>• Data Loss Prevention</li> <li>• Mobile Access</li> </ul>

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Especificaciones Técnicas
				<p><b>Servicios de soporte</b>  Disponibilidad Check Point PRO: Si  SLA Básica: 5x 9 días laborables  Punto Focal de Soporte: Ingeniero de Soporte Técnico  Solicitudes de Servicio Ilimitadas: Si  Tiempo de respuesta asegurado para problemas de gravedad 1: 30 minutos  Tiempo de respuesta comprometido para problemas de gravedad 2, 3 y 4: 4 horas</p> <p>Allowed number o designated support contact per account</p> <p>Latest Hot Fixes &amp; Service Packs: Si  Actualizaciones importantes y mejoras: Si  Acceso a foros de Check Point Products: Control Total  Acceso a base de conocimientos en línea: Avanzado  Determinación de autorización de devolución de material (RMA): TAC  Método de envío RMA: Envío en el mismo día laborable  Método de envío de RMA en el sitio: 5x 8 x NBD Entrega e instalación básica de hardware de reemplazo por un ingeniero certificado nivel 2</p> <p>Smart-1 gateway administrado en la nube con 100 GB de almacenamiento por 1 año, incluye SmartEvent blade</p>
				<p>Management with SmartEvent</p> <p>Un año SKU: CPSM-CLOUD-GW-SME-1Y  Un mes SKU: CPSM-CLOUD-GW-SME-1M  5 SMB (Gaia Embedded) Gateway SKU: CPSM-CLOUD-5-SMB-GW-SME-1Y  Number of Managed Gateways: 1 enterprise or 5 SMB (Gaia Embedded)  Almacenamiento: 100 GB (20 GB in the 1 Month SKU)  Logs diarios: Hasta 3 GB  Opciones de SmartEvent: SmartEvent  Opciones de expansión de Gateway: + 50 GB de almacenamiento y 1 GB logs/diarios, + 1 TB almacenamiento y 20 GB logs/diarios</p> <p><b>Debe incluir Servicios de Soporte Técnico Anual Local</b></p>
2	1200	Unidad	Antivirus EndPoint	<p><b>EndPoints:</b> protección en los equipos al menos contra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Malware</li> </ul>

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Especificaciones Técnicas
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Virus</li> <li>○ Gusanos</li> <li>○ Puertas traseras</li> <li>○ Troyanos</li> <li>○ Bombas lógicas</li> <li>○ Malware poli fórmico</li> <li>● Ramsonware</li> <li>● Ataques vía red</li> <li>● Ataques vía correo</li> <li>● Ataques de día cero</li> <li>● File less attaks (ataques que no utilizan archivos)</li> <li>● Explotación de vulnerabilidades</li> <li>● Explotación a través de navegadores</li> <li>● Utilización de aplicaciones no autorizadas</li> <li>● Fuga de información confidencial</li> <li>● Botnet</li> <li>● Comunicaciones con sitios C&amp;C (command and control)</li> </ul> <p><b>Ciclo completo de amenazas:</b> la solución a utilizar debe cubrir el ciclo completo de amenazas, desde el punto de entrada hasta el punto de salida del endpoint, utilizando al menos las siguientes tecnologías:</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Punto de entrada               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reputación web</li> <li>○ Parcheo virtual</li> <li>○ Control de dispositivos</li> <li>○ Protección contra explotación de vulnerabilidades en navegadores</li> </ul> </li> <li>● Pre-Ejecución               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Detección de empaquetamiento de malware</li> <li>○ Inteligencia de maquina predictiva</li> <li>○ Control de aplicaciones</li> <li>○ Protección contra variantes de malware</li> </ul> </li> <li>● Ejecución               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inteligencia de maquina en tiempo real</li> <li>○ Análisis comportamental de indicadores de ataques</li> <li>○ Análisis de memoria en tiempo real</li> </ul> </li> <li>● Punto de salida               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reputación web</li> <li>○ Host Intrusion Prevention</li> <li>○ DLP</li> <li>○ Control de dispositivos</li> </ul> </li> </ul>

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Especificaciones Técnicas
				<p><b>Consola centralizada:</b> Para ofrecer una administración de seguridad simple y flexible, todo el paquete de seguridad de punto final, deberá ser administrado de forma centralizada mediante una única consola de administración.</p> <p><b>Vigencia por 2 años</b></p>

**ET-03 ACCESORIOS**

No Aplica

**ET-04 SERIES**

No Aplica

**ET-05 CATÁLOGOS**

No Aplica

**ET-06 OTROS**

## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

**Lista de Precios**

	País del Com Honduras	comprador		Monedas de co	conformidad con la del IO-09	Sub cláusula 09.4	Fecha: LPN No: Alternativa No: Página N° de	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4+5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
							Precio Total	

### Formulario de Información sobre el Oferente

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]*

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

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

<p>1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i></p> <p>2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i></p>
<p>3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i></p> <p>4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i></p> <p>5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i></p>
<p>6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i></p> <p>Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i></p> <p>7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.</p> <p><input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.</p> <p><input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.</p>

### Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

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

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página \_\_\_ de \_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

### Formulario de Presentación de la Oferta

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

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

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios];*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];*

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
				OFERTATOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: **[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].**

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) La nacionalidad del oferente es: **[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]**
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: **[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]**

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: **[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]** En calidad de **[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]**

Nombre: **[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]**

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: **[indicar el nombre completo del Oferente]**

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ **[indicar la fecha de la firma]**

**Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades**

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran*), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma y Sello \_\_\_\_\_

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (*En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado*).

### Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRACTICA CORRUPTA:** Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE FRAUDE:** Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRACTICA DE COERCION:** Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

**PRACTICA DE COLUSION:** Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE OBSTRUCCION:** Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohechiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajo los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

**Contrato  
(opcional)**

*[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia ]*

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: **número**] de [indicar: **mes**] de [indicar: **año**].

ENTRE

- (1) [indicar nombre completo del Comprador], una [ indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
  - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

**CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES

PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiéndolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiéndolas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

2. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. –
3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**
  - 4.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
  - 4.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
  - 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
  - 4.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
  - 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

4.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

### **Autorización del Fabricante**

**(Cuando aplique)**

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL.**]

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

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

#### **POR CUANTO**

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_  
*[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ *[fecha de la firma]*



**FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA****NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO****GARANTIA / FIANZA  
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° \_\_\_\_\_****FECHA DE EMISION:**  
\_\_\_\_\_**AFIANZADO/GARANTIZADO:**  
\_\_\_\_\_**DIRECCION Y TELEFONO:**  
\_\_\_\_\_Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación  
\_\_\_\_\_**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
8. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en \_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:**

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_ . Construido/entregado por el

Afianzado/Garantizado \_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:**

**"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**FIRMA AUTORIZADA**

<sup>4</sup> La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

**FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO**  
**[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISION: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

DIRECCION Y TELEFONO: \_\_\_\_\_

[*Garantía/Fianza*] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ \_\_\_\_\_  
” ubicado en \_\_\_\_\_.

Dicho contrato en lo precedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente [*Fianza/Garantía*], en la ciudad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

**Aviso de Licitación Pública**
*República de Honduras*

**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**
**“ADQUISICION DE LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POIN SECURITY GATEWAY 5600 Y ANTIVIRUS ENDPOINT)”**
**LPN-SE-USINIEH-DGA-004-2022**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-SE-USINIEH-DGA-004-2022** a presentar ofertas selladas para la **ADQUISICION DE UNA (1) "LICENCIAS (RENOVACIÓN CHECK POINT SECURITY GATEWAY 5600 Y UN MIL DOSCIENTOS (1,200) UNIDADES DE ANTIVIRUS ENDPOINT)"** para la Secretaría de Estado en los Despachos de Educación.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de la Fuente 11 (Fondos Nacionales).
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a [Dirección Nacional de Adquisiciones, Abogada Milady Yamileth Flores Sabillon, Directora General de Adquisiciones, Teléfono 2220-5583 Ext. 1121, en la dirección indicada al final de este Llamado, **1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.** de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., o mediante solicitud por correo electrónico a la dirección [direccionadquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:direccionadquisiciones.seduc@gmail.com). Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.**, de la Secretaría de Educación, a más tardar a las 2:00 p.m. del día lunes 24 de octubre de 2022. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 2:15 p. m. del día lunes 24 de octubre de 2022. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

*Tegucigalpa, M. D. C. 13 de septiembre del 2022*

**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ**  
**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: ESPECIALISTA No.1 EN ESTANDARES AMBIENTALES

Proceso No. HN-SE-279245-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No.1 EN ESTANDARES AMBIENTALES**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de ingeniería en ciencias ambientales, biológicas, forestales, o carreras ambientales afines. (presentar copia de su título profesional)
- De preferencia con maestría en áreas de gestión ambiental o afines. (presentar copia de su título profesional).

### **Experiencia General:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia específica de al menos tres (03) años asesorando, apoyando o ejecutando la implementación de planes de manejo ambiental en proyectos de desarrollo social o educativo.
2. Experiencia de al menos dos (02) años en el diseño de planes de manejo ambiental en proyectos de infraestructura.
3. Experiencia de al menos dos (02) años en facilitar o conducir procesos de capacitación en temas ambientales con equipos multidisciplinarios.
4. Experiencia de al menos dos (02) años en la aplicación de normativa ambiental Nacional para cumplimiento de medidas ambientales en proyectos.
5. Experiencia en al menos un (01) proyecto financiado por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas ambientales, de preferencia con Banco Mundial, BID u organismos afines.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión ambiental de proyectos.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS  
SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 11 de octubre del año 2022.**

**Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras  
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
Servicios de Consultoría Individual  
“ESPECIALISTA No.1 ESTANDARES AMBIENTALES”**

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”** entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitación y/o construcción de aulas en los CEPB

seleccionados, el fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños) y espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

De igual forma, la Secretaría de Educación debe garantizar a través de la UCP y la DIGECEBI para la ejecución del componente 3 del proyecto, el cumplimiento del nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial después del 1 de octubre de 2018.

El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del BM, denominadas “Políticas de Salvaguarda”. Este esfuerzo es una de varias iniciativas clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el BM con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El MAS permite una cobertura más amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del BM y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el BM en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países.

El MAS se compone de Política Ambiental y Social y 10 Estándares Sociales y Ambientales (EAS)<sup>1</sup>, de los cuales son relevantes al presente proyecto:

- EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- EAS 3: Eficiencia de recursos, prevención y gestión de la contaminación
- EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad
- EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos

---

<sup>1</sup> Para más información acceder: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

- EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana
- EAS 8: Patrimonio Cultural
- EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Para su consecución la DIGECEBI, requiere la contratación de **“ESPECIALISTA No.1 ESTANDARES AMBIENTALES”**, que asegure el cumplimiento de los objetivos y actividades de carácter ambiental establecidas en los instrumentos y documentos de Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, con el fin de complementar y reforzar capacidades institucionales en la DIGECEBI-SE, para garantizar el cumplimiento irrestricto de las normas ambientales pertinentes en el desarrollo de las actividades propias del Componente 3 del Proyecto.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión ambiental en las intervenciones de infraestructura educativa de centros del Nivel de Educación Prebásica seleccionados, garantizando el cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del proyecto, el cual está en concordancia con las leyes nacionales y las guías de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional del Banco Mundial.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las principales funciones a cargo del **“ESPECIALISTA No.1 ESTANDARES AMBIENTALES”**, se detallan a continuación:

1. Fortalecer la capacidad de la DIGECEBI, con procedimientos y herramientas, relativos a la gestión e implementación efectiva de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del proyecto y la legislación nacional vigente.
2. Brindar a la DIGECEBI, asesoramiento y capacitación en la elaboración y ejecución de planes de gestión ambiental, y herramientas gerenciales para la implementación del MGAS.
3. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por DIGECEBI/ UCP, en el marco de implementación del componente 3 del proyecto.
4. Desarrollar procesos de formación y capacitación sobre la temática ambiental dirigida a los actores vinculados para cada proyecto de infraestructura (consultores, personal de DIGECEBI,

personal técnico de las empresas contratistas y firmas consultoras, entre otras), generando las herramientas metodológicas y técnicas necesarias.

5. Garantizar el cumplimiento con calidad de los estándares ambientales, en los estudios de preinversión y ejecución de obras para cada proyecto de infraestructura del componente 3 del proyecto, que incluya al menos la evaluación ambiental y medidas de mitigación ambiental con estimación de costos, conforme a lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), sus instrumentos de aplicación y los instrumentos de las políticas nacionales.
6. Participar en la actualización del MGAS del Proyecto y demás instrumentos de Estándares Ambientales y Sociales, en caso de ser necesario, en coordinación con Especialista Ambiental de la UCP, Especialista Social de la UCP y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3. Esto incluye también los instrumentos de Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI), Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (MPIAH), entre otros.
7. Liderar las Consultas Significativas y todo lo referente al Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI) correspondiente a las actividades del componente 3 del Proyecto, en cada una de las comunidades beneficiarias para el análisis ambiental y social (incluyendo acuerdos sobre compromisos para el funcionamiento de los sitios de reubicación temporal), en coordinación con Especialista Ambiental, Especialista Social y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3.
8. Desarrollar los instrumentos operativos para la implementación del plan de gestión ambiental y participación de los pueblos indígenas y afro hondureños en el componente 3 del proyecto.
9. Gestionar la información necesaria para cumplir con el proceso de obtención de constancias y/o licencias ambientales, medidas de mitigación y estimación de costos necesarios para la ejecución de cada uno de los proyectos de infraestructura formulados, de acuerdo con la legislación nacional y otros requerimientos.
10. Coordinar acciones con instancias de gobierno central, mancomunidades, municipalidades, Unidades de Manejo Ambiental (UMA) y otros, que permita el cumplimiento de la gestión ambiental en la implementación del componente 3 del proyecto.

11. Asegurar la implementación de herramientas metodológicas para el monitoreo y seguimiento a la gestión socioambiental en la ejecución de los proyectos de obras y actividades establecidas en el MGAS, en coordinación con el Especialista Ambiental, Especialista Social y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3.
12. Garantizar la implementación de los planes de manejo ambiental en los proyectos de obras (construcción, rehabilitación y/o ampliación de aulas en los centros de educación prebásica).
13. Involucrar a las partes interesadas en el proceso de seguimiento y monitoreo en campo sobre la implementación de los planes de manejo ambiental de los proyectos de infraestructura, con la finalidad de que cada organización asuma la responsabilidad que le corresponde de acuerdo con lo planificado.
14. Elaborar y presentar informes de monitoreo sobre la gestión ambiental de los proyectos de obras (construcción, rehabilitación y/o ampliación de aulas en los centros de educación prebásica), incluyendo los hallazgos y las recomendaciones sobre la implementación de los planes de manejo ambiental.
15. Revisar los informes de seguimiento y evaluación ambiental que sean presentados por parte de los contratistas y firmas supervisoras de los proyectos de obras (construcción, rehabilitación y/o ampliación de aulas en los centros de educación prebásica).
16. Generar y actualizar la base de datos de toda la información referente a la gestión ambiental del componente 3: Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados (CEPB) que atienden a niños en áreas focalizadas.
17. Acompañar, monitorear y dar seguimiento a los procesos de auditoría ambiental realizados por las instituciones públicas y privadas, correspondientes a la ejecución de los proyectos de obras de infraestructura.
18. Apoyar en la construcción y evaluación de los indicadores que permitan medir el impacto ambiental en la implementación de actividades del componente 3 del Proyecto, en coordinación con el Especialista ambiental de la UCP.
19. Asegurar la capacidad instalada en la comunidad en materia de mantenimiento preventivo y atención ambiental en torno a las obras de infraestructura en cada uno de los Centros de Educación Prebásica beneficiados.

20. Garantizar el contenido ambiental en la documentación generada para los procesos de sostenibilidad de los centros de Educación Prebásica, al igual que en las actividades de capacitación para los comités educativos.
21. Asegurar la implementación de las actividades para la sostenibilidad de las obras, incluida la capacitación de directores de centros educativos, docentes y personal administrativo, en cada uno de los centros de educación Prebásica beneficiados.
22. Identificar y documentar lecciones aprendidas, buenas prácticas y los resultados del proyecto en la implementación de los instrumentos del MGAS e instrumentos asociados a los Estándares Ambientales y Sociales relevantes al proyecto, con mayor énfasis en los estándares EAS1, EAS2, EAS7, EAS8 y EAS10.
23. Dar seguimiento y monitorear la implementación de medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
24. Asegurar en los procesos de capacitación la promoción del respeto a la dignidad, protección de la niñez, derechos humanos e identidad cultural de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños.
25. Informar y facilitar a las partes interesadas, la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del proyecto. Así mismo generar informes trimestrales sobre la implementación.
26. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto e informar sobre su cumplimiento.
27. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI y el Especialista Ambiental de la UCP , a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **VII. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en

Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el director general de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de ingeniería en ciencias ambientales, biológicas, forestales, o carreras ambientales afines. (presentar copia de su título profesional)
- De preferencia con maestría en áreas de gestión ambiental o afines. (presentar copia de su título profesional).

### **Experiencia General:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia específica de al menos tres (03) años asesorando, apoyando o ejecutando la implementación de planes de manejo ambiental en proyectos de desarrollo social o educativo.
2. Experiencia de al menos dos (02) años en el diseño de planes de manejo ambiental en proyectos de infraestructura.
3. Experiencia de al menos dos (02) años en facilitar o conducir procesos de capacitación en temas ambientales con equipos multidisciplinarios.

4. Experiencia de al menos dos (02) años en la aplicación de normativa ambiental Nacional para cumplimiento de medidas ambientales en proyectos.
5. Experiencia en al menos un (01) proyecto financiado por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas ambientales, de preferencia con Banco Mundial, BID u organismos afines.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión ambiental de proyectos.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: ESPECIALISTA No.1 EN ESTANDARES SOCIALES.

Proceso No. HN-SE-232554-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No.1 EN ESTANDARES SOCIALES**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de administración, ciencias sociales, desarrollo rural, o carreras afines. (Presentar copia de su título profesional)
- De preferencia con maestría en áreas de gestión social o afines. (presentar copia de su título profesional)

### **Experiencia General:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia específica de al menos tres (03) años en diseño, implementación, seguimiento y evaluación de planes de mitigación de impacto social para proyectos de desarrollo social o educativo.
2. Experiencia técnica de al menos dos (02) años en el área de gestión social en el sector público o privado.
3. Experiencia específica de al menos dos (02) años en facilitar o conducir procesos de capacitación, participación comunitaria o temas sociales a diferentes actores en el ámbito social o educativo.
4. Experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de metodologías y consultas participativas con grupos vulnerables y/o pueblos indígenas y afro hondureños.
5. Experiencia en al menos un (1) proyectos financiados por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas sociales, de preferencia con conocimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión social de proyectos.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.



## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 11 de octubre del año 2022.**

**Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

## **Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **Servicios de Consultoría Individual**

#### **“ESPECIALISTA No.1 ESTANDARES SOCIALES”**

##### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”** entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitación y/o construcción de aulas en los CEPB seleccionados, el fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños)

y espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

De igual forma, la Secretaría de Educación debe garantizar a través de la UCP y la DIGECEBI para la ejecución del componente 3 del proyecto, el cumplimiento del nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial después del 1 de octubre de 2018.

El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del BM, denominadas “Políticas de Salvaguardia”. Este esfuerzo es una de varias iniciativas clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el BM con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El MAS permite una cobertura más amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del BM y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el BM en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países.

El MAS se compone de Política Ambiental y Social y 10 Estándares Sociales y Ambientales (EAS)<sup>1</sup>, de los cuales son relevantes al presente proyecto:

- EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- EAS 3: Eficiencia de recursos, prevención y gestión de la contaminación
- EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad
- EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos

---

<sup>1</sup> Para más información acceder: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

- EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana
- EAS 8: Patrimonio Cultural
- EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Para su consecución la DIGECEBI, requiere la contratación de **“ESPECIALISTA No.1 ESTANDARES SOCIALES”**, que asegure el cumplimiento de los objetivos y actividades de carácter social establecidas en los instrumentos y documentos de Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, con el fin de complementar y reforzar capacidades institucionales en la DIGECEBI-SE, para garantizar el cumplimiento irrestricto de las normas sociales pertinentes.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión de los riesgos sociales en las intervenciones de infraestructura educativa de centros del Nivel de Educación Prebásica seleccionados, garantizando el cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del proyecto, el cual está en concordancia con las leyes nacionales.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las principales funciones a cargo del **“ESPECIALISTA No.1 ESTANDARES SOCIALES”**, se detallan a continuación:

1. Fortalecer la capacidad de la DIGECEBI, con procedimientos y herramientas, relativos a la gestión e implementación efectiva de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del proyecto y la legislación nacional vigente.
2. Brindar a la DIGECEBI asesoramiento y capacitación, en la elaboración y ejecución de planes sociales y herramientas gerenciales, para la implementación del MGAS
3. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por DIGECEBI/UCP, en el marco de implementación del componente 3 del proyecto.
4. Garantizar el cumplimiento con calidad de los estándares sociales, en los estudios de preinversión y ejecución de obras para cada proyecto de infraestructura del componente 3 del proyecto, que incluya al menos la evaluación social y medidas de mitigación social con estimación de costos, conforme a lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), sus instrumentos de aplicación y los instrumentos de las políticas nacionales.
5. Participar en la actualización del MGAS del Proyecto y demás instrumentos de Estándares Ambientales y Sociales, en caso de ser necesario, en coordinación con Especialista Ambiental de la UCP, Especialista Social de la UCP y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3. Esto incluye también los instrumentos de Plan de Compromiso

Ambiental y Social (PCAS), Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI), Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (MPIAH), entre otros.

6. Liderar las Consultas Significativas y todo lo referente al Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI) con la comunidad para el análisis ambiental y social (incluyendo acuerdos sobre compromisos para el funcionamiento de los sitios de reubicación temporal), en coordinación con Especialista Ambiental, Especialista Social de la UCP y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3.
7. Velar por el cumplimiento de la estrategia de transversalización de la Secretaría de Educación de los aspectos sociales en la formulación y ejecución de los proyectos de obras en los centros de Educación Prebásica, de acuerdo con las normas establecidas. Esto incluye la transversalización de la Participación Ciudadana, Equidad de Género, Inclusión social, la no discriminación, respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los Pueblos Indígenas y afro hondureños; medidas para prevenir la captura de elite entre otros.
8. Realizar, en conjunto con los actores participantes en la formulación y ejecución de los proyectos de obras en los centros de Educación Prebásica, la caracterización de las partes interesadas (grupos en condiciones de vulnerabilidad, incluyendo a las personas discapacitadas, pueblos indígenas y afro hondureños, entre otros), e identificando medidas para facilitar sus participaciones en el ciclo y beneficios del proyecto.
9. Apoyar a las partes interesadas en la elaboración de planes de mejora en respuesta a los hallazgos encontrados en el proceso de caracterización
10. Desarrollar los instrumentos operativos para la implementación del plan de participación social y marco de planificación de los pueblos indígenas y afro hondureños en el componente 3 del proyecto.
11. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto e informar sobre su cumplimiento.
12. Informar y facilitar a las partes interesadas la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del proyecto y generar informes trimestrales sobre la implementación.
13. Establecer la coordinación y complementariedad con la institucionalidad presente en la zona de intervención del componente 3 del proyecto, trabajando en el tema social (gobierno central, municipalidades, mancomunidades, mesas regionales de auditoría social y otros).
14. Realizar la gestión socioambiental y las actividades establecidas en el MGAS, en la ejecución de las obras del componente 3 del Proyecto, en coordinación con Especialista Ambiental de, Especialista Social y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3.

15. Asegurar la implementación de las actividades para la sostenibilidad de las obras, incluida la capacitación de directores de centros educativos, docentes y personal administrativo, en cada uno de los centros de Educación Prebásica beneficiados.
16. Asegurar en los procesos de capacitación la promoción del respeto a la dignidad, protección de la niñez, derechos humanos e identidad cultural de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños.
17. Identificar y documentar las lecciones aprendidas, buenas prácticas y los resultados del Proyecto en la implementación de salvaguardas sociales, con mayor énfasis en los estándares EAS1, EAS2, EAS7, EAS8 y EAS10.
18. Facilitar los procesos de auditoría social y rendición de cuentas en las actividades del componente 3 del proyecto y en coordinación con los especialistas de la UCP.
19. Asegurar que los contratistas, firmas supervisoras y otras instancias ejecutoras de las actividades del componente 3 del proyecto, cumplan con los requerimientos del MGAS, y generar los informes de seguimiento correspondientes.
20. Desarrollar procesos de formación y capacitación sobre la temática de gestión social, dirigida a los actores vinculados para cada proyecto de infraestructura (consultores, personal de DIGECEBI, personal técnico de las empresas contratistas y firmas consultoras, entre otras), generando las herramientas metodológicas y técnicas necesarias.
21. Asegurar la capacidad instalada en la comunidad en materia de mantenimiento preventivo y gestión social en torno a las obras en cada uno de los Centros de Educación Prebásica beneficiados.
22. Dar seguimiento y monitorear la implementación de medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
23. Participar en la formulación de los planes para Pueblos Indígenas y Afro hondureños en el marco de implementación del componente 3 del proyecto.
24. Coordinar con las instancias de participación comunitaria, las acciones que aseguren la participación comunitaria en las actividades del componente 3 del proyecto.
25. Participar en la elaboración del Manual de sostenibilidad de los centros de educación prebásica y en las actividades de capacitación de los comités educativos.
26. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.
27. Asegurar una buena gestión con todos los actores claves, en el caso de conflictos; para que se pueda llevar a cabo la ejecución completa del proyecto.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI y el Especialista Social de la UCP, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestarán sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en

Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el Director General de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **Perfil académico:**

- Profesional universitario en el área de administración, ciencias sociales, desarrollo rural, o carreras afines. (Presentar copia de su título profesional)
- De preferencia con maestría en áreas de gestión social o afines. (presentar copia de su título profesional)

### **Experiencia General:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia específica de al menos tres (03) años en diseño, implementación, seguimiento y evaluación de planes de mitigación de impacto social para proyectos de desarrollo social o educativo.
2. Experiencia técnica de al menos dos (02) años en el área de gestión social en el sector público o privado.
3. Experiencia específica de al menos dos (02) años en facilitar o conducir procesos de capacitación, participación comunitaria o temas sociales a diferentes actores en el ámbito social o educativo.
4. Experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de metodologías y consultas participativas con grupos vulnerables y/o pueblos indígenas y afro hondureños.

5. Experiencia en al menos un (1) proyectos financiados por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas sociales, de preferencia con conocimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión social de proyectos.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: ESPECIALISTA No.2 EN ESTANDARES SOCIALES.

Proceso No. HN-SE-285092-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No.2 EN ESTANDARES SOCIALES**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de administración, ciencias sociales, desarrollo rural, o carreras afines. (Presentar copia de su título profesional)
- De preferencia con maestría en áreas de gestión social o afines. (presentar copia de su título profesional)

### **Experiencia General:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia específica de al menos tres (03) años en diseño, implementación, seguimiento y evaluación de planes de mitigación de impacto social para proyectos de desarrollo social o educativo.
2. Experiencia técnica de al menos dos (02) años en el área de gestión social en el sector público o privado.
3. Experiencia específica de al menos dos (02) años en facilitar o conducir procesos de capacitación, participación comunitaria o temas sociales a diferentes actores en el ámbito social o educativo.
4. Experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de metodologías y consultas participativas con grupos vulnerables y/o pueblos indígenas y afro hondureños.
5. Experiencia en al menos un (1) proyectos financiados por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas sociales, de preferencia con conocimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión social de proyectos.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.



## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 11 de octubre del año 2022.**

**Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

## **Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **Servicios de Consultoría Individual**

#### **“ESPECIALISTA No.2 ESTANDARES SOCIALES”**

##### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”** entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitación y/o construcción de aulas en los CEPB seleccionados, el fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños)

y espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

De igual forma, la Secretaría de Educación debe garantizar a través de la UCP y la DIGECEBI para la ejecución del componente 3 del proyecto, el cumplimiento del nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial después del 1 de octubre de 2018.

El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del BM, denominadas “Políticas de Salvaguardia”. Este esfuerzo es una de varias iniciativas clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el BM con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El MAS permite una cobertura más amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del BM y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el BM en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países.

El MAS se compone de Política Ambiental y Social y 10 Estándares Sociales y Ambientales (EAS)<sup>1</sup>, de los cuales son relevantes al presente proyecto:

- EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- EAS 3: Eficiencia de recursos, prevención y gestión de la contaminación
- EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad
- EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos

---

<sup>1</sup> Para más información acceder: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

- EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana
- EAS 8: Patrimonio Cultural
- EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Para su consecución la DIGECEBI, requiere la contratación de **“ESPECIALISTA No.2 ESTANDARES SOCIALES”**, que asegure el cumplimiento de los objetivos y actividades de carácter social establecidas en los instrumentos y documentos de Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, con el fin de complementar y reforzar capacidades institucionales en la DIGECEBI-SE, para garantizar el cumplimiento irrestricto de las normas sociales pertinentes.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión de los riesgos sociales en las intervenciones de infraestructura educativa de centros del Nivel de Educación Prebásica seleccionados, garantizando el cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del proyecto, el cual está en concordancia con las leyes nacionales.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las principales funciones a cargo del **“ESPECIALISTA No.2 ESTANDARES SOCIALES”**, se detallan a continuación:

1. Fortalecer la capacidad de la DIGECEBI, con procedimientos y herramientas, relativos a la gestión e implementación efectiva de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del proyecto y la legislación nacional vigente.
2. Brindar a la DIGECEBI asesoramiento y capacitación, en la elaboración y ejecución de planes sociales y herramientas gerenciales, para la implementación del MGAS
3. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por DIGECEBI/UCP, en el marco de implementación del componente 3 del proyecto.
4. Garantizar el cumplimiento con calidad de los estándares sociales, en los estudios de preinversión y ejecución de obras para cada proyecto de infraestructura del componente 3 del proyecto, que incluya al menos la evaluación social y medidas de mitigación social con estimación de costos, conforme a lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), sus instrumentos de aplicación y los instrumentos de las políticas nacionales.
5. Participar en la actualización del MGAS del Proyecto y demás instrumentos de Estándares Ambientales y Sociales, en caso de ser necesario, en coordinación con Especialista Ambiental de la UCP, Especialista Social de la UCP y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3. Esto incluye también los instrumentos de Plan de Compromiso

Ambiental y Social (PCAS), Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI), Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (MPIAH), entre otros.

6. Liderar las Consultas Significativas y todo lo referente al Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI) con la comunidad para el análisis ambiental y social (incluyendo acuerdos sobre compromisos para el funcionamiento de los sitios de reubicación temporal), en coordinación con Especialista Ambiental, Especialista Social de la UCP y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3.
7. Velar por el cumplimiento de la estrategia de transversalización de la Secretaría de Educación de los aspectos sociales en la formulación y ejecución de los proyectos de obras en los centros de Educación Prebásica, de acuerdo con las normas establecidas. Esto incluye la transversalización de la Participación Ciudadana, Equidad de Género, Inclusión social, la no discriminación, respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los Pueblos Indígenas y afro hondureños; medidas para prevenir la captura de elite entre otros.
8. Realizar, en conjunto con los actores participantes en la formulación y ejecución de los proyectos de obras en los centros de Educación Prebásica, la caracterización de las partes interesadas (grupos en condiciones de vulnerabilidad, incluyendo a las personas discapacitadas, pueblos indígenas y afro hondureños, entre otros), e identificando medidas para facilitar sus participaciones en el ciclo y beneficios del proyecto.
9. Apoyar a las partes interesadas en la elaboración de planes de mejora en respuesta a los hallazgos encontrados en el proceso de caracterización
10. Desarrollar los instrumentos operativos para la implementación del plan de participación social y marco de planificación de los pueblos indígenas y afro hondureños en el componente 3 del proyecto.
11. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto e informar sobre su cumplimiento.
12. Informar y facilitar a las partes interesadas la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del proyecto y generar informes trimestrales sobre la implementación.
13. Establecer la coordinación y complementariedad con la institucionalidad presente en la zona de intervención del componente 3 del proyecto, trabajando en el tema social (gobierno central, municipalidades, mancomunidades, mesas regionales de auditoría social y otros).
14. Realizar la gestión socioambiental y las actividades establecidas en el MGAS, en la ejecución de las obras del componente 3 del Proyecto, en coordinación con Especialista Ambiental de, Especialista Social y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3.

15. Asegurar la implementación de las actividades para la sostenibilidad de las obras, incluida la capacitación de directores de centros educativos, docentes y personal administrativo, en cada uno de los centros de Educación Prebásica beneficiados.
16. Asegurar en los procesos de capacitación la promoción del respeto a la dignidad, protección de la niñez, derechos humanos e identidad cultural de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños.
17. Identificar y documentar las lecciones aprendidas, buenas prácticas y los resultados del Proyecto en la implementación de salvaguardas sociales, con mayor énfasis en los estándares EAS1, EAS2, EAS7, EAS8 y EAS10.
18. Facilitar los procesos de auditoría social y rendición de cuentas en las actividades del componente 3 del proyecto y en coordinación con los especialistas de la UCP.
19. Asegurar que los contratistas, firmas supervisoras y otras instancias ejecutoras de las actividades del componente 3 del proyecto, cumplan con los requerimientos del MGAS, y generar los informes de seguimiento correspondientes.
20. Desarrollar procesos de formación y capacitación sobre la temática de gestión social, dirigida a los actores vinculados para cada proyecto de infraestructura (consultores, personal de DIGECEBI, personal técnico de las empresas contratistas y firmas consultoras, entre otras), generando las herramientas metodológicas y técnicas necesarias.
21. Asegurar la capacidad instalada en la comunidad en materia de mantenimiento preventivo y gestión social en torno a las obras en cada uno de los Centros de Educación Prebásica beneficiados.
22. Dar seguimiento y monitorear la implementación de medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
23. Participar en la formulación de los planes para Pueblos Indígenas y Afro hondureños en el marco de implementación del componente 3 del proyecto.
24. Coordinar con las instancias de participación comunitaria, las acciones que aseguren la participación comunitaria en las actividades del componente 3 del proyecto.
25. Participar en la elaboración del Manual de sostenibilidad de los centros de educación prebásica y en las actividades de capacitación de los comités educativos.
26. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.
27. Asegurar una buena gestión con todos los actores claves, en el caso de conflictos; para que se pueda llevar a cabo la ejecución completa del proyecto.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI y el Especialista Social de la UCP, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestarán sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en

Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el Director General de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **Perfil académico:**

- Profesional universitario en el área de administración, ciencias sociales, desarrollo rural, o carreras afines. (Presentar copia de su título profesional)
- De preferencia con maestría en áreas de gestión social o afines. (presentar copia de su título profesional)

### **Experiencia General:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia específica de al menos tres (03) años en diseño, implementación, seguimiento y evaluación de planes de mitigación de impacto social para proyectos de desarrollo social o educativo.
2. Experiencia técnica de al menos dos (02) años en el área de gestión social en el sector público o privado.
3. Experiencia específica de al menos dos (02) años en facilitar o conducir procesos de capacitación, participación comunitaria o temas sociales a diferentes actores en el ámbito social o educativo.
4. Experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de metodologías y consultas participativas con grupos vulnerables y/o pueblos indígenas y afro hondureños.

5. Experiencia en al menos un (1) proyectos financiados por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas sociales, de preferencia con conocimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión social de proyectos.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: ESPECIALISTA No.2 EN ESTANDARES AMBIENTALES

Proceso No. HN-SE-285097-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No.2 EN ESTANDARES AMBIENTALES**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de ingeniería en ciencias ambientales, biológicas, forestales, o carreras ambientales afines. (presentar copia de su título profesional)
- De preferencia con maestría en áreas de gestión ambiental o afines. (presentar copia de su título profesional).

### **Experiencia General:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia específica de al menos tres (03) años asesorando, apoyando o ejecutando la implementación de planes de manejo ambiental en proyectos de desarrollo social o educativo.
2. Experiencia de al menos dos (02) años en el diseño de planes de manejo ambiental en proyectos de infraestructura.
3. Experiencia de al menos dos (02) años en facilitar o conducir procesos de capacitación en temas ambientales con equipos multidisciplinarios.
4. Experiencia de al menos dos (02) años en la aplicación de normativa ambiental Nacional para cumplimiento de medidas ambientales en proyectos.
5. Experiencia en al menos un (01) proyecto financiado por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas ambientales, de preferencia con Banco Mundial, BID u organismos afines.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión ambiental de proyectos.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS  
SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 11 de octubre del año 2022.**

**Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

## **Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

### **TERMINOS DE REFERENCIA Servicios de Consultoría Individual “ESPECIALISTA No.2 ESTANDARES AMBIENTALES”**

#### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”** entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitación y/o construcción de aulas en los CEPB

seleccionados, el fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños) y espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

De igual forma, la Secretaría de Educación debe garantizar a través de la UCP y la DIGECEBI para la ejecución del componente 3 del proyecto, el cumplimiento del nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial después del 1 de octubre de 2018.

El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del BM, denominadas “Políticas de Salvaguarda”. Este esfuerzo es una de varias iniciativas clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el BM con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El MAS permite una cobertura más amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del BM y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el BM en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países.

El MAS se compone de Política Ambiental y Social y 10 Estándares Sociales y Ambientales (EAS)<sup>1</sup>, de los cuales son relevantes al presente proyecto:

- EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- EAS 3: Eficiencia de recursos, prevención y gestión de la contaminación
- EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad
- EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos

---

<sup>1</sup> Para más información acceder: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

- EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana
- EAS 8: Patrimonio Cultural
- EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Para su consecución la DIGECEBI, requiere la contratación de **“ESPECIALISTA No.2 ESTANDARES AMBIENTALES”**, que asegure el cumplimiento de los objetivos y actividades de carácter ambiental establecidas en los instrumentos y documentos de Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, con el fin de complementar y reforzar capacidades institucionales en la DIGECEBI-SE, para garantizar el cumplimiento irrestricto de las normas ambientales pertinentes en el desarrollo de las actividades propias del Componente 3 del Proyecto.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión ambiental en las intervenciones de infraestructura educativa de centros del Nivel de Educación Prebásica seleccionados, garantizando el cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del proyecto, el cual está en concordancia con las leyes nacionales y las guías de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional del Banco Mundial.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las principales funciones a cargo del **“ESPECIALISTA No.2 ESTANDARES AMBIENTALES”**, se detallan a continuación:

1. Fortalecer la capacidad de la DIGECEBI, con procedimientos y herramientas, relativos a la gestión e implementación efectiva de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del proyecto y la legislación nacional vigente.
2. Brindar a la DIGECEBI, asesoramiento y capacitación en la elaboración y ejecución de planes de gestión ambiental, y herramientas gerenciales para la implementación del MGAS.
3. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por DIGECEBI/ UCP, en el marco de implementación del componente 3 del proyecto.
4. Desarrollar procesos de formación y capacitación sobre la temática ambiental dirigida a los actores vinculados para cada proyecto de infraestructura (consultores, personal de DIGECEBI,

personal técnico de las empresas contratistas y firmas consultoras, entre otras), generando las herramientas metodológicas y técnicas necesarias.

5. Garantizar el cumplimiento con calidad de los estándares ambientales, en los estudios de preinversión y ejecución de obras para cada proyecto de infraestructura del componente 3 del proyecto, que incluya al menos la evaluación ambiental y medidas de mitigación ambiental con estimación de costos, conforme a lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), sus instrumentos de aplicación y los instrumentos de las políticas nacionales.
6. Participar en la actualización del MGAS del Proyecto y demás instrumentos de Estándares Ambientales y Sociales, en caso de ser necesario, en coordinación con Especialista Ambiental de la UCP, Especialista Social de la UCP y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3. Esto incluye también los instrumentos de Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI), Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (MPIAH), entre otros.
7. Liderar las Consultas Significativas y todo lo referente al Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI) correspondiente a las actividades del componente 3 del Proyecto, en cada una de las comunidades beneficiarias para el análisis ambiental y social (incluyendo acuerdos sobre compromisos para el funcionamiento de los sitios de reubicación temporal), en coordinación con Especialista Ambiental, Especialista Social y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3.
8. Desarrollar los instrumentos operativos para la implementación del plan de gestión ambiental y participación de los pueblos indígenas y afro hondureños en el componente 3 del proyecto.
9. Gestionar la información necesaria para cumplir con el proceso de obtención de constancias y/o licencias ambientales, medidas de mitigación y estimación de costos necesarios para la ejecución de cada uno de los proyectos de infraestructura formulados, de acuerdo con la legislación nacional y otros requerimientos.
10. Coordinar acciones con instancias de gobierno central, mancomunidades, municipalidades, Unidades de Manejo Ambiental (UMA) y otros, que permita el cumplimiento de la gestión ambiental en la implementación del componente 3 del proyecto.

11. Asegurar la implementación de herramientas metodológicas para el monitoreo y seguimiento a la gestión socioambiental en la ejecución de los proyectos de obras y actividades establecidas en el MGAS, en coordinación con el Especialista Ambiental, Especialista Social y equipo de especialistas ambientales y sociales a cargo del componente 3.
12. Garantizar la implementación de los planes de manejo ambiental en los proyectos de obras (construcción, rehabilitación y/o ampliación de aulas en los centros de educación prebásica).
13. Involucrar a las partes interesadas en el proceso de seguimiento y monitoreo en campo sobre la implementación de los planes de manejo ambiental de los proyectos de infraestructura, con la finalidad de que cada organización asuma la responsabilidad que le corresponde de acuerdo con lo planificado.
14. Elaborar y presentar informes de monitoreo sobre la gestión ambiental de los proyectos de obras (construcción, rehabilitación y/o ampliación de aulas en los centros de educación prebásica), incluyendo los hallazgos y las recomendaciones sobre la implementación de los planes de manejo ambiental.
15. Revisar los informes de seguimiento y evaluación ambiental que sean presentados por parte de los contratistas y firmas supervisoras de los proyectos de obras (construcción, rehabilitación y/o ampliación de aulas en los centros de educación prebásica).
16. Generar y actualizar la base de datos de toda la información referente a la gestión ambiental del componente 3: Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados (CEPB) que atienden a niños en áreas focalizadas.
17. Acompañar, monitorear y dar seguimiento a los procesos de auditoría ambiental realizados por las instituciones públicas y privadas, correspondientes a la ejecución de los proyectos de obras de infraestructura.
18. Apoyar en la construcción y evaluación de los indicadores que permitan medir el impacto ambiental en la implementación de actividades del componente 3 del Proyecto, en coordinación con el Especialista ambiental de la UCP.
19. Asegurar la capacidad instalada en la comunidad en materia de mantenimiento preventivo y atención ambiental en torno a las obras de infraestructura en cada uno de los Centros de Educación Prebásica beneficiados.

20. Garantizar el contenido ambiental en la documentación generada para los procesos de sostenibilidad de los centros de Educación Prebásica, al igual que en las actividades de capacitación para los comités educativos.
21. Asegurar la implementación de las actividades para la sostenibilidad de las obras, incluida la capacitación de directores de centros educativos, docentes y personal administrativo, en cada uno de los centros de educación Prebásica beneficiados.
22. Identificar y documentar lecciones aprendidas, buenas prácticas y los resultados del proyecto en la implementación de los instrumentos del MGAS e instrumentos asociados a los Estándares Ambientales y Sociales relevantes al proyecto, con mayor énfasis en los estándares EAS1, EAS2, EAS7, EAS8 y EAS10.
23. Dar seguimiento y monitorear la implementación de medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
24. Asegurar en los procesos de capacitación la promoción del respeto a la dignidad, protección de la niñez, derechos humanos e identidad cultural de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños.
25. Informar y facilitar a las partes interesadas, la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del proyecto. Así mismo generar informes trimestrales sobre la implementación.
26. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto e informar sobre su cumplimiento.
27. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI y el Especialista Ambiental de la UCP , a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **VII. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en

Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el director general de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **Perfil académico:**

- Profesional universitario en el área de ingeniería en ciencias ambientales, biológicas, forestales, o carreras ambientales afines. (presentar copia de su título profesional)
- De preferencia con maestría en áreas de gestión ambiental o afines. (presentar copia de su título profesional).

### **Experiencia General:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia específica de al menos tres (03) años asesorando, apoyando o ejecutando la implementación de planes de manejo ambiental en proyectos de desarrollo social o educativo.
2. Experiencia de al menos dos (02) años en el diseño de planes de manejo ambiental en proyectos de infraestructura.
3. Experiencia de al menos dos (02) años en facilitar o conducir procesos de capacitación en temas ambientales con equipos multidisciplinarios.

4. Experiencia de al menos dos (02) años en la aplicación de normativa ambiental Nacional para cumplimiento de medidas ambientales en proyectos.
5. Experiencia en al menos un (01) proyecto financiado por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas ambientales, de preferencia con Banco Mundial, BID u organismos afines.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión ambiental de proyectos.

Tegucigalpa, M.D.C, 23 de septiembre del 2022

Estimados.

**OFERENTES**

Su Oficina.

Estimados:

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, le invita a participar en la **Licitación Privada LP-SE-DIGECEBI-DGA-002-2022** y presentar ofertas selladas para la **“ADQUISICION DE “TRES DRONES: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV- RPAS”** para la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, solicitado por la Dirección General de Construcciones Escolares Bienes Inmuebles (DIGECEBI), para lo cual se adjunta el Pliego de Condiciones en forma digital (CD adjunto), que proporciona más detalles sobre los bienes a adquirir, el que también podrá ser examinado en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Honducopras 1”, ([www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn)).
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Externos.
3. La licitación se efectuará siguiendo los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y el Pliego de condiciones del proceso en referencia.
4. El Pliego de Condiciones incluye las siguientes secciones:
  - Sección I – Instrucciones a los Oferentes
  - Sección II – Condiciones de Contratación
  - Sección III – Especificaciones Técnicas
  - Sección IV – Formularios y Formatos
5. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección *Dirección General de adquisiciones ,piso 1, Cuerpo bajo B Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Boulevard Juan Pablo II, en Tegucigalpa M.D.C., Atención Licenciada Milady Yamileth Flores, Directora General de Adquisiciones, ó al E-mail [direccionadquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:direccionadquisiciones.seduc@gmail.com)*, tan pronto hayan recibido esta carta, expresando lo siguiente:
  - Que han recibido la carta de invitación, y
  - Si presentarán o no una Oferta.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Dirección General de adquisiciones, piso 1, Cuerpo bajo B Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Boulevard Juan Pablo II, en Tegucigalpa M.D.C., a más tardar a las *04:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras, del día 30 de septiembre de 2022*. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las *2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras, del día martes 11 de octubre, 2022*. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Atentamente,



**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104.

**¡Educación para la Vida!**

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN



## LICITACIÓN *PRIVADA*

**No. LPR-SE-DIGECEBI-DGA-002-2022**

**“ADQUISICION DE *"TRES DRONES: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV- RPAS"***

**Fuente de Financiamiento:**

***FONDOS DE DONACION***

Tegucigalpa, septiembre 2022

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	2
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	14
CC-07 GARANTÍAS	14
CC-08 FORMA DE PAGO	15
CC-09 MULTAS	15
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	18

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La *Secretaría de Estado en el Despacho de Educación*, tiene por objeto La Adquisición y Suministro de TRES "**DRON: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV- RPAS**", mediante el proceso de **Licitación Privada, No. SE-LP-DIGECEBI-DGA-002-2022**,

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre *la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación* y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Adquisición de "**TRES DRONES: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV- RPAS**".

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: **La Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Estado en los Despachos de Educación.**

Ubicada en: **El 1er piso del Edificio Cuerpo Bajo B. de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.**

El día último de presentación de ofertas será: **[el viernes 30 de septiembre de 2022]**

La hora límite de presentación de ofertas será: **4:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras, las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas.**

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

El acto público de apertura de ofertas se realizará en **[la sala de Reuniones de la Dirección General Administrativa y Financiera, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.], a partir de las: [2:00 pm hora oficial de la Republica de Honduras] el día martes 11 de octubre de 2022.**

Las ofertas se presentarán en sobres sellados, los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

El oferente entregará un original y tres copias de su oferta. El original y las copias de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como “**ORIGINAL**” y “**COPIA No. 1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL,**” respectivamente. Los sobres que contengan el original y las copias deberán venir en sobre sellado en un solo paquete.

Cada sobre y paquete que los contiene deberán estar rotulados de la forma siguiente:

**Parte Central:** Dirigido a: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Dirección General de Adquisiciones, Edificio Cuerpo Bajo B. del Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C.

**Esquina superior Izquierda:** Nombre completo del oferente, dirección completa números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

**Esquina superior Derecha:** Identificar si el Contenido es **ORIGINAL, COPIA No.1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL.**

**Esquina Inferior Derecha:** consignar el número y nombre de la Licitación.

**LPR-SE-DIGECEBI-DGA-002-2022** Suministro de: **"TRES DRONES: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV- RPAS"**. (del inglés Remotely Piloted Aircraft System), comúnmente conocido como dron. Hace referencia a una aeronave que vuela sin tripulación, la cual ejerce su función remotamente.

**Esquina Inferior Izquierda:** Deberá llevar la siguiente leyenda “**NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS**”.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación no recibirá la oferta.

**NO** se aceptarán ofertas alternativas.

Las ofertas deberán ser presentadas en moneda de curso legal de Honduras (Lempiras) y deberán estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

### IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio.

La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

### IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.

1. Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo dos (2) ofertas
2. **La Secretaría de Educación** declarará **DESIERTO el proceso** cuando no se hubieren presentado el mínimo de ofertas.
3. **La Secretaría de Educación** declarará **FRACASADO el proceso** cuando:
  - a. Se hubiere omitido en el procedimiento requisitos esenciales establecidos en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
  - b. Si las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en este Pliego de Condiciones, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
  - c. Si se comprueba la existencia de colusión;
4. Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado; y,
5. Cuando se presenten motivos de fuerza mayor debidamente comprobados.

### IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **90** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

### IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de

obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

## **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los **90** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

## **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

#### **Documentos subsanables**

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
  - 5.1- Declaración Jurada de Integridad
  - 5.2- Declaración Jurada Sobre La Ley Especial Contra El Delito De Lavado De Activos.
  - 5.3- Declaración Jurada de Aceptación de Términos.
6. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
7. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.

9. En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad por separados.

10. Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio **(Si aplica)**

11. La oferta debe estar foliada y sellada en cada una de las hojas de los documentos.

### Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

### NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados **(Una autentica de copias)**.
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados **(Una autentica de firmas)**

## 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **el 100% del valor total de la oferta<sup>1</sup>**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de:

- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que **la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

## 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Declaración Jurado en original sobre la calidad de los bienes ofertado y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.
2. Listado original de al menos tres (3) contratos similares al bien a ofertar
  - ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante
  - ✓ Objeto del contrato
  - ✓ Monto del contrato
  - ✓ Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación cliente (público o privado)

3. Se entiende por contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio ofertado y que el monto de los contratos presentados sea igual o mayor al 80% del valor ofertado.

4. Constancias originales o Actas de Recepción firmadas y selladas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Monto del contrato
- ✓ Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos
- ✓ Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y
- ✓ Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.

5. Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sea subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

6. Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.

7. CATALOGOS A COLOR O VIDEOS EN LA COPIA EN DIGITAL:

1.- TRES **DRONES: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV-RPAS**".

En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo

#### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.

Plan de Oferta, en la siguiente forma

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>Valor total en letras</b>				<b>Sub Total</b>	
				<b>15% I. S. V.</b>	
				<b>Gran Total</b>	

Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a **la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

## **09.5 OFERTAS EN CONSORCIO**

En caso de presentar oferta en consorcio, cada empresa debe presentar la documentación enunciada en los numerales 09.1, 09.2, 09.3 y 09.4, e incluir el acuerdo o convenio sin requerir escritura pública por el cual se formalizará el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su porcentaje de participación y su relación con el órgano licitante. En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un representante o gerente único, asimismo la garantía de mantenimiento de oferta debe venir suscrita a nombre de todos los integrantes del consorcio.

## **09.6 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE

## **IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con El ente contratante, mediante correo electrónico ***direccionadquisiciones.seduc@gmail.com*** o en su defecto **por escrito a la dirección y contacto siguiente** Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, **Centro Cívico Gubernamental**, Tegucigalpa M.D.C, El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas antes de 28 de septiembre de 2022, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

### IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

### IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

#### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

INFORMACION LEGAL	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.	La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.	Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal	Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación(DNI) del Representante Legal.		
Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.	Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		

Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. <b>“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”</b>	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>2</sup>		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no	La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal deno estar		
estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.	comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad por separados.	Auténticas de fotocopias y firmas por separados		
Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio <b>(Si aplica)</b>	Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio <b>(Si aplica)</b>		
La oferta debe estar foliada y sellada en cada una de las hojas de los documentos.	La oferta debe estar foliada y sellada en cada una de las hojas de los documentos.		

### Documentos No Subsanables

ASPECTO VERIFICABLE	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal	Documento de Oferta firmado y sellado por el Representante Legal		
Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.		
Garantía de Mantenimiento de Oferta original.	La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <b>la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</b> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes )		

### FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.	Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.	Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		

ASPECTO VERIFICABLE	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Autorización para que <b>la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</b> pueda verificar la documentación presentada con los emisores.	Autoriza que <b>la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</b> pueda verificar la documentación presentada		
En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del consorcio <b>(Si aplica)</b>	En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del consorcio. <b>(Si aplica)</b>		

### FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: **[Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente].**

INFORMACION TÉCNICA	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración Jurada Original sobre la calidad de los viene ofertado y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.	Presenta el Original del Certificado de Declaración Jurada sobre la calidad de los viene ofertado y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.		
Listado original de al menos tres (3) contratos similares al bien a ofertar finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener lo siguiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>✓ Objeto del contrato</li> <li>✓ Monto del contrato</li> </ul> Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación cliente (público o privado)	Listado original de al menos tres (3) contratos similares al bien a ofertar finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener lo siguiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>✓ Objeto del contrato</li> <li>✓ Monto del contrato</li> </ul> Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación cliente (público o privado)		
Se entiende por contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio	Presento las copias de los contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio		

INFORMACION TECNICA	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
ofertado y que el monto de los contratos presentados sean igual o mayor al 80% del valor ofertado.	ofertado y que el monto de los contratos presentados sean igual o mayor al 80% del valor ofertado.		
Constancias o actas de recepción firmadas y selladas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>✓ Objeto del contrato</li> <li>✓ Monto del contrato</li> <li>✓ Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos</li> </ul> Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.</li> </ul>	Constancias o actas de recepción firmadas y selladas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>✓ Objeto del contrato</li> <li>✓ Monto del contrato</li> <li>✓ Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos</li> </ul> Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.</li> </ul>		
Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sea subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.	Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sea subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.		
Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.	Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.		
Muestra del modelo del bien a ofertar	Muestra del modelo del bien a ofertar		
En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo <b>(Si aplica)</b>	En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo <b>(Si aplica)</b>		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

#### FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

PARA LA EVALUACION TECNICA SE REALIZARÁ SE CORDINARA UNA VISITA A LAS EMPRESAS PARTICIPANTES PARA QUE LAS MISMAS PUEDAN REALIZAR UNA DESMOSTRACION DEL VEHICULO SOLICITADO O SIMILAR. **"DRON: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV- RPAS"**. se evaluará de la siguiente manera:

**Ensayo 1:** [Realizar una prueba de vuelo en dos distintos puntos de la ciudad de Tegucigalpa, definido por la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, supervisadas por un oficial operativo de esa dirección.]

**Ensayo 2:** [Verificar las grabaciones realizadas en la prueba de vuelo del Dron y

Para superar esta fase, al menos la unidad presentada de Dron **VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV- RPAS"** no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad con la evaluación.

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmueble (DIGECEBI) y observación de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC).

Solamente las ofertas que superen estas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

#### FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

#### IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerada valido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

### IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

### IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

### IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los 30 días<sup>3</sup> calendario presentar los siguientes documentos:

<sup>3</sup> Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

1. *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tenerjuicios pendientes con el Estado de Honduras.*
2. *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
3. *Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)*
4. *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
5. *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*
6. *Copia autenticada de la constancia de inscripción del registro de beneficiarios (Proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) Extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN)*
7. *Constancia original vigente o copia autenticada de solvencia extendida por*

**En caso de consorcio deberá presentar los siguientes documentos:**

- a) En caso de que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos arriba solicitados en los numerales **1 al 7 de la IO-15**.
- b) Documentos en donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- c) Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del País donde se ha constituido el Consorcio.
- d) Inscripción en el Registro Público de Comercio en Honduras.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

## **SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

*La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación* nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta **90 días a partir de la emisión de la orden de inicio, pudiendo ser prorrogado de común acuerdo entre ambas partes.**

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta el cumplimiento del suministro recibido a satisfacción de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

El contrato podrá ser modificado parcial o totalmente por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de un Addendum o Enmienda al Contrato.

## CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.
2. Terminación por Incumplimiento

(a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (i) Si El Proveedor no entrega parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
- (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
- (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado, o si se le haya iniciado proceso legal por fraude y corrupción o incumplimiento de otro contrato.
- (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna (Artículo 258 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; o suspensión de sus permisos por autoridad correspondiente.
- (v) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (vi) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera.

(b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

### 3. Terminación por Insolvencia

El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) como ser lo establecido en el Artículo 78 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de República ejercicio fiscal 2022, contenidas en el Decreto Legislativo No. 30-2022 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 08 de abril del 2022 que literalmente dice: En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.

4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.
5. Suspensión legal de sus actividades por autoridad competente.

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: **Bodega nivel central, 1era. calle, entre 2da., 3era. y 4ta Avenida, Comayagüela, Secretaría de Educación.**

### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro *de Drones VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV-RPAS*, se realizará en una sola entrega, según el siguiente detalle:

El suministro será proporcionado en una (01) sola entrega, **Entrega Total** a más tardar treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega. **(No Aplica)**

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de [La insertar nombre del órgano solicitante]; bajo ninguna circunstancia [insertar nombre del órgano solicitante] estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato **(No Aplica)**

## CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

El contratista deberá proporcionar los suministros en una sola entrega, a más tardar treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, con presencia de al menos dos (02) representantes de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles y al menos uno (01) de la Subdirección General de Bienes y Uno (1) la Unidad de Almacén.

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

## CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente Fianzas emitidas por Aseguradoras y Garantías Bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, por la comisión de Banca y Seguros. Puede ser mediante cheques certificados.

### a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

### b) GARANTIA DE CALIDAD

- Plazo de presentación: 5 días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.

### c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO:

Artículo VII. Plazo de presentación: Tres (03) días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.

Artículo VIII. Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.

Artículo IX. Vigencia: Seis (06 meses) contado a partir de la recepción final

## CC-08 FORMA DE PAGO

*La Secretaría de Estado en los Despachos de Educación* pagará en un plazo de **45** días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades de **TRES DRONES**, entregado por el proveedor y debidamente recibido a satisfacción.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación realizará un solo pago en Lempiras correspondiente al 100% del valor contratado en un plazo de 45 días, contra la entrega a satisfacción de los siguientes documentos:

- (a) Factura original del Proveedor en que indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes adquiridos. A favor de la Secretaría de Estado en los Despacho de Educación. Dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR)
- (b) Recibo original a nombre de la Tesorería General de la República con el monto total contratado.
- (c) Acta de recepción y comprobante de entrega, firmado y sellado por el o los responsables de la recepción.
- (d) Certificado de aceptación de acuerdo a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) que han recibido a **satisfacción los bienes adquiridos**.
- (e) Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas SAR vigente a la fecha de pago.
- (f) Constancia original vigente o copia autentica de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras, en caso de que la misma no esté vigente al momento del pago.

## CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

## SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ET--01 NORMATIVA APLICABLE

Leyes de la Republica de Honduras:

- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Disposiciones Generales de Presupuesto año 2022
- Ley de Procedimiento Administrativo y otras que apliquen

## ET--02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS EN AERONAVE

### TRES DRONES: VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (VANT), UAV-RPAS”.

Sección	Característica	Especificación Técnica Requerida
Aeronave:	Altura de servicio sobre el nivel del mar:	6,000 metros sobre el nivel del mar o superior.
	Tiempo de vuelo (sin viento):	46 minutos o superior.
	Tiempo en vuelo estacionario (sin viento):	40 minutos o superior.
	Distancia de vuelo:	30 kilómetros o superior.
	Sistema Global de Navegación por Satélite (del inglés GNSS - Global Navigation Satellite System):	GPS + Galileo + BeiDou
	Memoria interna:	8 GB (con espacio disponible para uso de aproximadamente 7.2 GB)
	Memoria externa:	Tarjeta microSD Extreme Micro de 128 GB.
	Con control remoto:	Si.
Cámara Hasselblad	Sensor:	CMOS 4/3, Píxeles efectivos: 20 mega píxeles.
	Objetivo:	FOV: 84° ; Formato equivalente: 24 mm
	Rango ISO:	Vídeo: 100-6400 ; Imagen fija: 100-6400
	Velocidad de obturación:	Obturador electrónico: 8-1/8000 segundos.
	Tamaño de imagen:	5,280 × 3,956 ppp
	Resolución de vídeo:	4k y FHD.
	Formato de archivo compatible:	exFAT
	Formato de fotografía:	JPEG/DNG (RAW).
	Formatos de vídeo:	MP4/MOV (MPEG-4 AVC/H.264, HEVC/H.265)
Telecámara	Sensor:	CMOS ½ pulgada.
	Velocidad de obturación:	Obturador electrónico: 2-1/8000 segundos.
	Objetivo:	FOV: 15° ; Formato equivalente: 162 mm
	Rango ISO:	Vídeo: 100-6400 ; Imagen fija: 100-6400
	Tamaño de imagen:	4,000 × 3,000 ppp
	Resolución de vídeo:	4k y FHD.
	Formato de archivo compatible:	exFAT
	Formato de fotografía:	JPEG/DNG (RAW).
	Formatos de vídeo:	MP4/MOV (MPEG-4 AVC/H.264, HEVC/H.265)
Estabilizador	Estabilizador:	Motorizada en 3 ejes (inclinación, rotación, giro)
	Velocidad de control (inclinación):	100°/s
	Intervalo de vibración angular:	±0.007°
Detección	Sistema de detección:	Sistema de visión omnidireccional binocular (frontal, trasera, lateral, superior e inferior), complementado con un sensor de infrarrojos en la parte inferior de la aeronave.
	Entorno de funcionamiento:	Delantero, trasero, izquierdo, derecho y superior Superficie con un patrón definido y una iluminación adecuada (lux >15). Inferior: Superficie con un patrón definido y una iluminación adecuada (lux >15). Superficie con reflectividad difusa con reflectividad difusa >20 % (p. ej. paredes, árboles, personas)
Transmisión de vídeo	Sistema de transmisión de vídeo:	O3+
	Calidad de la vista en directo:	Control remoto: 1080p a 30 fps/1080p a 60 fps
Baterías	Frecuencia de funcionamiento:	2,400 – 2,483 GHz o superior.
	Distancia de transmisión:	15 kilómetros o superior.
	Antenas:	4 antenas, 2T4R
	Cantidad:	3 baterías (2 extras de recambio).
	Capacidad:	5,000 mAh
Cargador de batería	Voltaje:	15.4 V
	Tipo de batería:	LiPo 4S
	Energía:	77 Wh
	Entrada:	100-240 V CA, 47-63 Hz, 2.0 A
Cargador de batería	Salida:	USB-C y USB-A
	Potencia nominal:	65 W

### Sección Aeronave:

- Altura de servicio sobre el nivel del mar: 6,000 metros sobre el nivel del mar o superior.
- Tiempo de vuelo (sin viento): 46 minutos o superior.
- Tiempo en vuelo estacionario (sin viento): 40 minutos o superior.
- Distancia de vuelo: 30 kilómetros o superior.
- Sistema Global de Navegación por Satélite (del inglés GNSS - Global Navigation Satellite System):
  - GPS + Galileo + BeiDou
  - Memoria interna: 8 GB (con espacio disponible para uso de aproximad. 7.2 GB)
  - Memoria externa: Tarjeta microSD Extreme Micro de 128 GB.
  - Con control remoto: Si

### Cámara Hasselblad

- Sensor: CMOS 4/3, Píxeles efectivos: 20 mega píxeles.
- Objetivo: FOV: 84° ; Formato equivalente: 24 mm
- Rango ISO: Vídeo: 100-6400 ; Imagen fija: 100-6400
- Velocidad de obturación: Obturador electrónico: 8-1/8000 segundos.
- Tamaño de imagen: 5,280 × 3,956 ppp
- Resolución de vídeo: 4k y FHD.
- Formato de archivo compatible: exFAT
- Formato de fotografía: JPEG/DNG (RAW).
- Formatos de vídeo: MP4/MOV (MPEG-4 AVC/H.264, HEVC/H.265)

### Telecámara

- Sensor: CMOS ½ pulgada.
- Velocidad de obturación: Obturador electrónico: 2-1/8000 segundos.
- Objetivo: FOV: 15° ; Formato equivalente: 162 mm
- Rango ISO: Vídeo: 100-6400 ; Imagen fija: 100-6400
- Tamaño de imagen: 4,000 × 3,000 ppp
- Resolución de vídeo: 4k y FHD.
- Formato de archivo compatible: exFAT
- Formato de fotografía: JPEG/DNG (RAW).
- Formatos de vídeo: MP4/MOV (MPEG-4 AVC/H.264, HEVC/H.265)
- Zoom digital: 4x.

### Estabilizador

- Estabilizador: Motorizada en 3 ejes (inclinación, rotación, giro)
- Velocidad de control (inclinación): 100°/s
- Intervalo de vibración angular: ±0.007°

## Detección

- **Sistema de detección:** Sistema de visión omnidireccional binocular (frontal, trasera, lateral, superior e inferior), complementado con un sensor de infrarrojos en la parte inferior de la aeronave.
- **Entorno de funcionamiento:** Delantero, trasero, izquierdo, derecho y superior Superficie con un patrón definido y una iluminación adecuada (lux >15). Inferior: Superficie con un patrón definido y una iluminación adecuada (lux >15). Superficie con reflectividad difusa con reflectividad difusa >20 % (p. ej. paredes, árboles, personas).

## Transmisión de vídeo

- Sistema de transmisión de vídeo: O3+
- Calidad de la vista en directo: Control remoto: 1080p a 30 fps/1080p a 60 fps
- Frecuencia de funcionamiento: 2,400 – 2,483 GHz o superior.
- Distancia de transmisión: 15 kilómetros o superior.
- Antenas: 4 antenas, 2T4R

## Baterías

- Cantidad: 3 baterías (2 extras de recambio).
- Capacidad: 5,000 mAh
- Voltaje: 15.4 V
- Tipo de batería: LiPo 4S
- Energía: 77 Wh

## Cargador de batería

- Entrada: 100-240 V CA, 47-63 Hz, 2.0 A
- Salida: USB-C y USB-A
- Potencia nominal: 65 W

## Equipo y accesorios a entregar:

- Drones
- Control Remoto
- Tres (3) Baterías de vuelo inteligente.
- 6 pares de Hélices de reducción de ruido.
- Cargador portátil de 65W.
- Centro de carga de baterías.
- Funda o cubierta de almacenamiento.
- Palancas de control remoto de recambio.
- Cable tipo C para control remoto.
- Cable / Conector USB tipo C para control remoto.
- Cable / Conector Lightning para control remoto.
- Cable / Conector micro-USB estándar para control remoto.
- Bolsa o maleta de transporte

## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Aviso de licitación	1

**Lista de Precios**

	País del Com Hondur	prador as		Monedas de co	nformidad con la del IO-09	Sub cláusula 09.4	Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4+5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
							<b>Precio Total</b>	

### Formulario de Información sobre el Oferente

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

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

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

<p>1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i></p> <p>2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i></p>
<p>3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i></p> <p>4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i></p> <p>5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i></p>
<p>6. Información del Representante autorizado del Oferente:</p> <p>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i></p> <p>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i></p> <p>Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i></p> <p>7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.</p> <p><input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.</p> <p><input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.</p>

**Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)**

*[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

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

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página \_\_\_ de \_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

### Formulario de Presentación de la Oferta

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

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

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
				OFERTATOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: **[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].**

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) La nacionalidad del oferente es: **[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]**
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: **[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]**

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*  
En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: **[indicar el nombre completo del Oferente]**

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

**SECCION IV. DECLARACIONES**

***Declaración Jurada Sobre Estar Enterados y Aceptación de Condiciones***

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_,  
de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de  
Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de  
representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de  
Consortio indicar al Consortio y a las empresas que lo  
integran) \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO**

**DECLARACIÓN JURADA:** Están enterados y aceptan todas y cada una de las  
condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas  
Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de  
\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los  
\_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal

## Declaración Jurada Sobre Prohibiciones O Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO**

**DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“**ARTÍCULO 15.-** Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) **DEROGADO;**

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos

en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

**ARTÍCULO 16.-** Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal

**Formulario De Declaración Jurada Sobre La Ley Especial Contra El Delito De Lavado De Activos**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de: \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente:

**HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada no nos encontramos comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos, que a continuación se transcriben:

**ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS.** Incurre en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, Terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

No obstante, la Pena debe ser de:

- 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona;
- 2) Diez (10) años
- 3) Un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no

sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona.

A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

**ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO.** Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

La pena del delito de Testaferrato debe ser de:

1. Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona;
2. Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y,
3. Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_,  
Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Lega

**Formulario Declaración Jurada De Integridad**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_,  
de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en

\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de  
Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de  
representante legal de \_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de  
Consortio indicar al Consortio y a las empresas que lo integran)  
\_\_\_\_\_

por la presente **HAGO  
DECLARACIÓN JURADA:** Que mi persona y mi representada se comprometen  
a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de  
contratación y en la ejecución del contrato que de resultar adjudicados en el proceso  
\_\_\_\_\_ que suscribamos con la Secretaria de  
Estado en el Despacho de Educación.

2. Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados  
involucrados en el presente proceso, induzcan o alteren las exigencias de las  
evaluaciones de las propuestas, el resultado del proceso, la ejecución contractual u  
otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a  
los demás participantes.

3. A No formular acuerdos con otros proveedores participantes o la ejecución de  
acciones que sean constitutivas de:

a) **PRÁCTICAS CORRUPTAS:** como el ofrecimiento, suministro,  
aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el  
fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.

b) **PRÁCTICAS FRAUDULENTAS:** entiéndase como cualquiera  
actuación u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos que, astuta o  
descuidadamente, desorienten o intenten desorientar a otra persona con el fin de  
obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.

c) **PRACTICAS COLUSORIAS:** entiéndase como cualquier arreglo de dos  
o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar  
impropriamente las acciones de otra persona.

d) **PRACTICAS COERCITIVAS:** como aquellas que causen daño o  
amenazas de dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades  
de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.

e) **PRACTICAS DE OBSTRUCCIÓN:** como todas aquellas acciones  
encaminadas a la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de

información o brindar testimonios falsos que impidan materialmente una investigación por parte del órgano contratante de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relativos a la ejecución de prácticas contrarias o de actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; Por lo que expreso mi sumisión a legislación nacional vigente, así como a los principios de la buena fe, la transparencia, y de leal competencia para con el Estado de Honduras.

De igual manera **ACEPTO Y ENTIENDO** que en el caso de que **MI PERSONA, MI REPRESENTADA O SUS SOCIOS**, se vean involucrados en investigaciones, sanciones, cuestionamientos públicos relacionados con prácticas corruptivas o fraudulentas durante el proceso de evaluación de las ofertas, **NUESTRA OFERTA NO SERÁ CONSIDERADA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**, sin más trámite que una comunicación escrita.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal

## Contrato (opcional)

*[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia ]*

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: **número**] de [indicar: **mes**] de [indicar: **año**].

ENTRE

- (1) [indicar nombre completo del Comprador], una [indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado “el Comprador”),  
y
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
  - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios

al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

**CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES

PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no

corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

2. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados,

ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. –

3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

#### 4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

4.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

4.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.

4.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

4.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

## **Autorización del Fabricante**

### **(Cuando aplique)**

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]

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

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros [*nombre completo del fabricante*], como fabricantes oficiales de [*indique el nombre de los bienes fabricados*], con fábricas ubicadas en [*indique la dirección completa de las fábricas*] mediante el presente instrumento autorizamos a [*indicar el nombre y dirección del Oferente*] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra [*nombre y breve descripción de los bienes*], y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_  
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [*indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante*]

Cargo: [*indicar cargo*]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [*nombre completo del Oferente*]

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ [fecha de la firma]

## **FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA  
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° \_\_\_\_\_**

**FECHA DE EMISION:**

\_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**

\_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:**

\_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación \_\_\_\_\_

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
8. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

### FIRMA AUTORIZADA

## FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en \_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:**

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD<sup>4</sup>**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_ . Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado \_\_\_\_\_.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:**

**"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

#### **FIRMA AUTORIZADA**

<sup>4</sup> La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

#### **FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO** **[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

[GARANTIA / FIANZA]DE ANTICIPO N°: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISION: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

DIRECCION Y TELEFONO: \_\_\_\_\_

[*Garantía/Fianza*] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_.

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente [*Fianza/Garantía*], en la ciudad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### FIRMA AUTORIZADA

## Aviso de Licitación Pública (N/A)

*República de Honduras*

*[inserte el Nombre de la Institución Licitante]*

*[indique el título de la Licitación]*

*[indique el número de la Licitación]*

1. El [*indicar el nombre de la Institución Licitante*] invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. [*indique el número de la Licitación*] a presentar ofertas selladas para [*descripción de los bienes y los servicios que se han de adquirir*].

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene -de [indique el nombre de la fuente de financiamiento, puede ser fondos nacionales].

3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a [indicar el nombre de la Unidad; indicar el nombre y teléfonos del funcionario a cargo] en la dirección indicada al final de este Llamado [indicar la dirección al final de esta Invitación] de [indicar la hora de oficina] previo el pago de la cantidad no reembolsable de [indicar el monto y la forma de pago]. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondúCompras”, ([www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección [indique la dirección] a más tardar a las [indicar hora y fecha]. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las [indicar la hora y la fecha]. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

*[Lugar y fecha de emisión del Anuncio]*

*[Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el llamado]*

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: ESPECIALISTA No.6 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.

Proceso No. HN-SE-285090-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No. 6 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### **Otros Conocimientos:**

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico. De igual manera, deberán contar con: Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 10 de octubre del año 2022.**

### **Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras  
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
ESPECIALISTA No.6 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE  
OBRAS.**

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”**; entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitar y/o construir aulas en los CEPB seleccionados, fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños) y

espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

Para la ejecución de esta actividad, la DIGECEBI requiere la contratación de **un (1) consultor individual**, que realice la revisión de estándares, el seguimiento, supervisión, control y monitoreo continuo de los proyectos de infraestructura educativa que serán evaluados, formulados y ejecutados en el marco del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Garantizar el cumplimiento de la Normativa establecida en el Manual Para la Planificación y Diseño de Centros Educativos (MPDCE), Lineamientos para el Mejoramiento de la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras y Diseño Arquitectónico Bioclimático para Modelos de Referencia (DMR), en los proyectos de obras de infraestructura, mediante la supervisión permanente y el monitoreo en las etapas de evaluación-formulación, ejecución-supervisión y cierre de los proyectos de CEPB.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las funciones principales para desarrollar por parte del Especialista No.6 en Verificación y Cumplimiento de Estándares Técnicos de Obras, serán las siguientes:

1. Dar seguimiento a la planificación en cada una de las etapas del proceso de evaluación y formulación de proyectos de CEPB priorizados, siguiendo el MPDCE, DMR y Lineamientos de la SE.
2. Revisar y aprobar el alcance de cada uno de los proyectos de infraestructura en los CEPB priorizados.
3. Revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, los informes de evaluación de los proyectos a formular, presentados por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB. Garantizando alcances eficientes en términos de priorización de necesidades específicas por plantas educativo.
4. Realizar el control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE (MPDCE, DMR y Lineamientos), la formulación de cada proyectos que le sea asignado, presentado por

la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB y que incluye, al menos, lo siguiente: Planos arquitectónicos, planos constructivos, planos de conjunto, plano de detalles constructivos, planos de instalaciones hidrosanitarias, planos de instalaciones eléctricas, planos de obras adicionales, planos de equipamiento y mobiliario, cronograma de actividades, cálculo de acarreo, cotizaciones de ferreterías, cálculo de cantidades de obra, documentación comunitaria, documentación municipal, constancia de operación del sector educación, solicitud de financiamiento, especificaciones técnicas, presupuesto por insumos y presupuesto por actividades.

5. Realizar control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, el expediente técnico final de formulación de cada proyecto asignado, presentado por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB.
6. Supervisar, mediante visitas de campo, el cumplimiento con calidad de los estándares técnicos de la SE, conforme al MPDCE, DMR, Lineamientos para el Mejoramiento en la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras, normas y procedimientos constructivos adecuados en los proyectos de infraestructura de CEPB en las etapas de evaluación-formulación y ejecución-supervisión, durante el período de la consultoría.
7. Hacer las observaciones referentes a la calidad de la obra y de situaciones que ameriten una decisión técnica como parte del equipo de supervisión de los proyectos de infraestructura.
8. Llevar el control y monitoreo de los proyectos de infraestructura que le sean asignados, elaborando informes técnicos periódicos de avances en las etapas de evaluación, formulación y ejecución física y financiera de los proyectos.
9. Revisar las estimaciones de los proyectos de infraestructura de CEPB asignados.
10. Revisar que los productos entregados por contratistas y firmas consultoras contratadas cumplan con los estándares técnicos de la SE, y requisitos de calidad relacionados a la supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura de CEPB para la recepción final, aprobación, trámites de pago y cierre del proyecto.
11. Coordinar con las Alcaldías, Enlaces Departamentales y Directores de Centros Educativos los procesos de legalización y apoyos adicionales requeridos de cada uno de los CEPB priorizados.

12. Coordinar acciones con instancias de gobierno, mancomunidades, municipalidades y autoridades locales, que permitan la construcción y mantenimiento de los centros educativos.
13. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, e informar sobre su cumplimiento.
14. Informar y facilitar a las partes interesadas la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y generar informes trimestrales sobre la implementación.
15. Velar que se cumplan las medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
16. Gestionar y asegurar la sostenibilidad y mantenimiento de las obras a través de capacitación sobre mantenimiento preventivo y correctivo a directores, docente, personal administrativo y la comunidad en general
17. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestarán sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el director general de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

Se requiere la contratación de personal que cuente con los siguientes requerimientos:

### **Perfil académico**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### Otros conocimientos

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico.

De igual manera, deberán contar con: *Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.*

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: ESPECIALISTA No.5 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.

Proceso No. HN-SE-285089-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No. 5 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### **Otros Conocimientos:**

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico. De igual manera, deberán contar con: Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.



## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 10 de octubre del año 2022.**

### **Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras  
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
ESPECIALISTA No.5 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE  
OBRAS.**

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”**; entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitar y/o construir aulas en los CEPB seleccionados, fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños) y

espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

Para la ejecución de esta actividad, la DIGECEBI requiere la contratación de **un (1) consultor individual**, que realice la revisión de estándares, el seguimiento, supervisión, control y monitoreo continuo de los proyectos de infraestructura educativa que serán evaluados, formulados y ejecutados en el marco del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Garantizar el cumplimiento de la Normativa establecida en el Manual Para la Planificación y Diseño de Centros Educativos (MPDCE), Lineamientos para el Mejoramiento de la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras y Diseño Arquitectónico Bioclimático para Modelos de Referencia (DMR), en los proyectos de obras de infraestructura, mediante la supervisión permanente y el monitoreo en las etapas de evaluación-formulación, ejecución-supervisión y cierre de los proyectos de CEPB.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las funciones principales para desarrollar por parte del Especialista No.5 en Verificación y Cumplimiento de Estándares Técnicos de Obras, serán las siguientes:

1. Dar seguimiento a la planificación en cada una de las etapas del proceso de evaluación y formulación de proyectos de CEPB priorizados, siguiendo el MPDCE, DMR y Lineamientos de la SE.
2. Revisar y aprobar el alcance de cada uno de los proyectos de infraestructura en los CEPB priorizados.
3. Revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, los informes de evaluación de los proyectos a formular, presentados por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB. Garantizando alcances eficientes en términos de priorización de necesidades específicas por plantas educativo.
4. Realizar el control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE (MPDCE, DMR y Lineamientos), la formulación de cada proyectos que le sea asignado, presentado por

la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB y que incluye, al menos, lo siguiente: Planos arquitectónicos, planos constructivos, planos de conjunto, plano de detalles constructivos, planos de instalaciones hidrosanitarias, planos de instalaciones eléctricas, planos de obras adicionales, planos de equipamiento y mobiliario, cronograma de actividades, cálculo de acarreo, cotizaciones de ferreterías, cálculo de cantidades de obra, documentación comunitaria, documentación municipal, constancia de operación del sector educación, solicitud de financiamiento, especificaciones técnicas, presupuesto por insumos y presupuesto por actividades.

5. Realizar control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, el expediente técnico final de formulación de cada proyecto asignado, presentado por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB.
6. Supervisar, mediante visitas de campo, el cumplimiento con calidad de los estándares técnicos de la SE, conforme al MPDCE, DMR, Lineamientos para el Mejoramiento en la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras, normas y procedimientos constructivos adecuados en los proyectos de infraestructura de CEPB en las etapas de evaluación-formulación y ejecución-supervisión, durante el período de la consultoría.
7. Hacer las observaciones referentes a la calidad de la obra y de situaciones que ameriten una decisión técnica como parte del equipo de supervisión de los proyectos de infraestructura.
8. Llevar el control y monitoreo de los proyectos de infraestructura que le sean asignados, elaborando informes técnicos periódicos de avances en las etapas de evaluación, formulación y ejecución física y financiera de los proyectos.
9. Revisar las estimaciones de los proyectos de infraestructura de CEPB asignados.
10. Revisar que los productos entregados por contratistas y firmas consultoras contratadas cumplan con los estándares técnicos de la SE, y requisitos de calidad relacionados a la supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura de CEPB para la recepción final, aprobación, trámites de pago y cierre del proyecto.
11. Coordinar con las Alcaldías, Enlaces Departamentales y Directores de Centros Educativos los procesos de legalización y apoyos adicionales requeridos de cada uno de los CEPB priorizados.

12. Coordinar acciones con instancias de gobierno, mancomunidades, municipalidades y autoridades locales, que permitan la construcción y mantenimiento de los centros educativos.
13. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, e informar sobre su cumplimiento.
14. Informar y facilitar a las partes interesadas la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y generar informes trimestrales sobre la implementación.
15. Velar que se cumplan las medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
16. Gestionar y asegurar la sostenibilidad y mantenimiento de las obras a través de capacitación sobre mantenimiento preventivo y correctivo a directores, docente, personal administrativo y la comunidad en general
17. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestarán sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el director general de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás impositivos que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

Se requiere la contratación de personal que cuente con los siguientes requerimientos:

### **Perfil académico**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### Otros conocimientos

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico.

De igual manera, deberán contar con: *Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.*

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: **ESPECIALISTA No. 4 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.**

Proceso No. HN-SE-285088-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No. 4 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.** Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### **Otros Conocimientos:**

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico. De igual manera, deberán contar con: Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 10 de octubre del año 2022.**

### **Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras  
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
ESPECIALISTA No.4 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE  
OBRAS.**

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”**; entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitar y/o construir aulas en los CEPB seleccionados, fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños) y

espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

Para la ejecución de esta actividad, la DIGECEBI requiere la contratación de **un (1) consultor individual**, que realice la revisión de estándares, el seguimiento, supervisión, control y monitoreo continuo de los proyectos de infraestructura educativa que serán evaluados, formulados y ejecutados en el marco del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Garantizar el cumplimiento de la Normativa establecida en el Manual Para la Planificación y Diseño de Centros Educativos (MPDCE), Lineamientos para el Mejoramiento de la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras y Diseño Arquitectónico Bioclimático para Modelos de Referencia (DMR), en los proyectos de obras de infraestructura, mediante la supervisión permanente y el monitoreo en las etapas de evaluación-formulación, ejecución-supervisión y cierre de los proyectos de CEPB.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las funciones principales para desarrollar por parte del Especialista No.4 en Verificación y Cumplimiento de Estándares Técnicos de Obras, serán las siguientes:

1. Dar seguimiento a la planificación en cada una de las etapas del proceso de evaluación y formulación de proyectos de CEPB priorizados, siguiendo el MPDCE, DMR y Lineamientos de la SE.
2. Revisar y aprobar el alcance de cada uno de los proyectos de infraestructura en los CEPB priorizados.
3. Revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, los informes de evaluación de los proyectos a formular, presentados por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB. Garantizando alcances eficientes en términos de priorización de necesidades específicas por plantas educativo.
4. Realizar el control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE (MPDCE, DMR y Lineamientos), la formulación de cada proyectos que le sea asignado, presentado por

la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB y que incluye, al menos, lo siguiente: Planos arquitectónicos, planos constructivos, planos de conjunto, plano de detalles constructivos, planos de instalaciones hidrosanitarias, planos de instalaciones eléctricas, planos de obras adicionales, planos de equipamiento y mobiliario, cronograma de actividades, cálculo de acarreo, cotizaciones de ferreterías, cálculo de cantidades de obra, documentación comunitaria, documentación municipal, constancia de operación del sector educación, solicitud de financiamiento, especificaciones técnicas, presupuesto por insumos y presupuesto por actividades.

5. Realizar control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, el expediente técnico final de formulación de cada proyecto asignado, presentado por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB.
6. Supervisar, mediante visitas de campo, el cumplimiento con calidad de los estándares técnicos de la SE, conforme al MPDCE, DMR, Lineamientos para el Mejoramiento en la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras, normas y procedimientos constructivos adecuados en los proyectos de infraestructura de CEPB en las etapas de evaluación-formulación y ejecución-supervisión, durante el período de la consultoría.
7. Hacer las observaciones referentes a la calidad de la obra y de situaciones que ameriten una decisión técnica como parte del equipo de supervisión de los proyectos de infraestructura.
8. Llevar el control y monitoreo de los proyectos de infraestructura que le sean asignados, elaborando informes técnicos periódicos de avances en las etapas de evaluación, formulación y ejecución física y financiera de los proyectos.
9. Revisar las estimaciones de los proyectos de infraestructura de CEPB asignados.
10. Revisar que los productos entregados por contratistas y firmas consultoras contratadas cumplan con los estándares técnicos de la SE, y requisitos de calidad relacionados a la supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura de CEPB para la recepción final, aprobación, trámites de pago y cierre del proyecto.
11. Coordinar con las Alcaldías, Enlaces Departamentales y Directores de Centros Educativos los procesos de legalización y apoyos adicionales requeridos de cada uno de los CEPB priorizados.

12. Coordinar acciones con instancias de gobierno, mancomunidades, municipalidades y autoridades locales, que permitan la construcción y mantenimiento de los centros educativos.
13. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, e informar sobre su cumplimiento.
14. Informar y facilitar a las partes interesadas la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y generar informes trimestrales sobre la implementación.
15. Velar que se cumplan las medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
16. Gestionar y asegurar la sostenibilidad y mantenimiento de las obras a través de capacitación sobre mantenimiento preventivo y correctivo a directores, docente, personal administrativo y la comunidad en general
17. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestarán sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el director general de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás impositivos que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

Se requiere la contratación de personal que cuente con los siguientes requerimientos:

### **Perfil académico**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### Otros conocimientos

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico.

De igual manera, deberán contar con: *Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.*

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: **ESPECIALISTA No. 2 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.**

Proceso No. HN-SE-285084-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No. 2 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.** Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### **Otros Conocimientos:**

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico. De igual manera, deberán contar con: Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.



## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 10 de octubre del año 2022.**

### **Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras  
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
ESPECIALISTA No.2 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE  
OBRAS.**

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”**; entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitar y/o construir aulas en los CEPB seleccionados, fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños) y

espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

Para la ejecución de esta actividad, la DIGECEBI requiere la contratación de **un (1) consultor individual**, que realice la revisión de estándares, el seguimiento, supervisión, control y monitoreo continuo de los proyectos de infraestructura educativa que serán evaluados, formulados y ejecutados en el marco del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Garantizar el cumplimiento de la Normativa establecida en el Manual Para la Planificación y Diseño de Centros Educativos (MPDCE), Lineamientos para el Mejoramiento de la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras y Diseño Arquitectónico Bioclimático para Modelos de Referencia (DMR), en los proyectos de obras de infraestructura, mediante la supervisión permanente y el monitoreo en las etapas de evaluación-formulación, ejecución-supervisión y cierre de los proyectos de CEPB.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las funciones principales para desarrollar por parte del Especialista No.2 en Verificación y Cumplimiento de Estándares Técnicos de Obras, serán las siguientes:

1. Dar seguimiento a la planificación en cada una de las etapas del proceso de evaluación y formulación de proyectos de CEPB priorizados, siguiendo el MPDCE, DMR y Lineamientos de la SE.
2. Revisar y aprobar el alcance de cada uno de los proyectos de infraestructura en los CEPB priorizados.
3. Revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, los informes de evaluación de los proyectos a formular, presentados por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB. Garantizando alcances eficientes en términos de priorización de necesidades específicas por planteles educativo.
4. Realizar el control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE (MPDCE, DMR y Lineamientos), la formulación de cada proyectos que le sea asignado, presentado por

la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB y que incluye, al menos, lo siguiente: Planos arquitectónicos, planos constructivos, planos de conjunto, plano de detalles constructivos, planos de instalaciones hidrosanitarias, planos de instalaciones eléctricas, planos de obras adicionales, planos de equipamiento y mobiliario, cronograma de actividades, cálculo de acarreo, cotizaciones de ferreterías, cálculo de cantidades de obra, documentación comunitaria, documentación municipal, constancia de operación del sector educación, solicitud de financiamiento, especificaciones técnicas, presupuesto por insumos y presupuesto por actividades.

5. Realizar control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, el expediente técnico final de formulación de cada proyecto asignado, presentado por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB.
6. Supervisar, mediante visitas de campo, el cumplimiento con calidad de los estándares técnicos de la SE, conforme al MPDCE, DMR, Lineamientos para el Mejoramiento en la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras, normas y procedimientos constructivos adecuados en los proyectos de infraestructura de CEPB en las etapas de evaluación-formulación y ejecución-supervisión, durante el período de la consultoría.
7. Hacer las observaciones referentes a la calidad de la obra y de situaciones que ameriten una decisión técnica como parte del equipo de supervisión de los proyectos de infraestructura.
8. Llevar el control y monitoreo de los proyectos de infraestructura que le sean asignados, elaborando informes técnicos periódicos de avances en las etapas de evaluación, formulación y ejecución física y financiera de los proyectos.
9. Revisar las estimaciones de los proyectos de infraestructura de CEPB asignados.
10. Revisar que los productos entregados por contratistas y firmas consultoras contratadas cumplan con los estándares técnicos de la SE, y requisitos de calidad relacionados a la supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura de CEPB para la recepción final, aprobación, trámites de pago y cierre del proyecto.
11. Coordinar con las Alcaldías, Enlaces Departamentales y Directores de Centros Educativos los procesos de legalización y apoyos adicionales requeridos de cada uno de los CEPB priorizados.

12. Coordinar acciones con instancias de gobierno, mancomunidades, municipalidades y autoridades locales, que permitan la construcción y mantenimiento de los centros educativos.
13. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, e informar sobre su cumplimiento.
14. Informar y facilitar a las partes interesadas la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y generar informes trimestrales sobre la implementación.
15. Velar que se cumplan las medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
16. Gestionar y asegurar la sostenibilidad y mantenimiento de las obras a través de capacitación sobre mantenimiento preventivo y correctivo a directores, docente, personal administrativo y la comunidad en general
17. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestarán sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el director general de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

Se requiere la contratación de personal que cuente con los siguientes requerimientos:

### **Perfil académico**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### Otros conocimientos

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico.

De igual manera, deberán contar con: *Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.*

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: **ESPECIALISTA No. 3 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.**

Proceso No. HN-SE-285087-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No. 3 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.** Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### **Otros Conocimientos:**

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico. De igual manera, deberán contar con: Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 10 de octubre del año 2022.**

### **Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras  
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
ESPECIALISTA No.3 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE  
OBRAS.**

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”**; entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitar y/o construir aulas en los CEPB seleccionados, fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños) y

espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

Para la ejecución de esta actividad, la DIGECEBI requiere la contratación de **un (1) consultor individual**, que realice la revisión de estándares, el seguimiento, supervisión, control y monitoreo continuo de los proyectos de infraestructura educativa que serán evaluados, formulados y ejecutados en el marco del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Garantizar el cumplimiento de la Normativa establecida en el Manual Para la Planificación y Diseño de Centros Educativos (MPDCE), Lineamientos para el Mejoramiento de la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras y Diseño Arquitectónico Bioclimático para Modelos de Referencia (DMR), en los proyectos de obras de infraestructura, mediante la supervisión permanente y el monitoreo en las etapas de evaluación-formulación, ejecución-supervisión y cierre de los proyectos de CEPB.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las funciones principales para desarrollar por parte del Especialista No.3 en Verificación y Cumplimiento de Estándares Técnicos de Obras, serán las siguientes:

1. Dar seguimiento a la planificación en cada una de las etapas del proceso de evaluación y formulación de proyectos de CEPB priorizados, siguiendo el MPDCE, DMR y Lineamientos de la SE.
2. Revisar y aprobar el alcance de cada uno de los proyectos de infraestructura en los CEPB priorizados.
3. Revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, los informes de evaluación de los proyectos a formular, presentados por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB. Garantizando alcances eficientes en términos de priorización de necesidades específicas por plantas educativo.
4. Realizar el control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE (MPDCE, DMR y Lineamientos), la formulación de cada proyectos que le sea asignado, presentado por

la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB y que incluye, al menos, lo siguiente: Planos arquitectónicos, planos constructivos, planos de conjunto, plano de detalles constructivos, planos de instalaciones hidrosanitarias, planos de instalaciones eléctricas, planos de obras adicionales, planos de equipamiento y mobiliario, cronograma de actividades, cálculo de acarreo, cotizaciones de ferreterías, cálculo de cantidades de obra, documentación comunitaria, documentación municipal, constancia de operación del sector educación, solicitud de financiamiento, especificaciones técnicas, presupuesto por insumos y presupuesto por actividades.

5. Realizar control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, el expediente técnico final de formulación de cada proyecto asignado, presentado por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB.
6. Supervisar, mediante visitas de campo, el cumplimiento con calidad de los estándares técnicos de la SE, conforme al MPDCE, DMR, Lineamientos para el Mejoramiento en la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras, normas y procedimientos constructivos adecuados en los proyectos de infraestructura de CEPB en las etapas de evaluación-formulación y ejecución-supervisión, durante el período de la consultoría.
7. Hacer las observaciones referentes a la calidad de la obra y de situaciones que ameriten una decisión técnica como parte del equipo de supervisión de los proyectos de infraestructura.
8. Llevar el control y monitoreo de los proyectos de infraestructura que le sean asignados, elaborando informes técnicos periódicos de avances en las etapas de evaluación, formulación y ejecución física y financiera de los proyectos.
9. Revisar las estimaciones de los proyectos de infraestructura de CEPB asignados.
10. Revisar que los productos entregados por contratistas y firmas consultoras contratadas cumplan con los estándares técnicos de la SE, y requisitos de calidad relacionados a la supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura de CEPB para la recepción final, aprobación, trámites de pago y cierre del proyecto.
11. Coordinar con las Alcaldías, Enlaces Departamentales y Directores de Centros Educativos los procesos de legalización y apoyos adicionales requeridos de cada uno de los CEPB priorizados.

12. Coordinar acciones con instancias de gobierno, mancomunidades, municipalidades y autoridades locales, que permitan la construcción y mantenimiento de los centros educativos.
13. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, e informar sobre su cumplimiento.
14. Informar y facilitar a las partes interesadas la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y generar informes trimestrales sobre la implementación.
15. Velar que se cumplan las medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
16. Gestionar y asegurar la sostenibilidad y mantenimiento de las obras a través de capacitación sobre mantenimiento preventivo y correctivo a directores, docente, personal administrativo y la comunidad en general
17. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestarán sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el director general de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

Se requiere la contratación de personal que cuente con los siguientes requerimientos:

### **Perfil académico**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### Otros conocimientos

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico.

De igual manera, deberán contar con: *Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.*

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: ASESOR(A) LEGAL

Proceso No. HN-SE-312050-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ASESOR(A) LEGAL**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional con grado universitario en Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

### **Experiencia General:**

- Experiencia de dos (2) años en el área legal.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia de al menos dos años (2) en asesoría jurídica y legal en instituciones gubernamentales y/o privadas.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

2. Experiencia de al menos dos años (2) en el desarrollo de procesos administrativos legales tramitados en instituciones gubernamentales.
3. Experiencia de al menos dos (2) años en procesos administrativos, jurídicos y legales relacionados con legalización de tierras en el Instituto Nacional Agrario (INA), Fondo Nacional de la Vivienda (FOSOV), Instituciones de gobierno y alcaldías municipales.
4. Manejo de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point y otras herramientas.
5. Afiliado y solvente en el Colegio de Abogados de Honduras.

### **Otros requisitos:**

- Conocimiento de las Leyes de Propiedad, Reforma Agraria, Ley de Contratación del Estado y su reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento y demás legislación aplicable.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos en el área legal administrativa.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS  
SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 10 de octubre del año 2022.**

**Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

## TERMINOS DE REFERENCIA

### ASESOR(A) LEGAL

#### **Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

#### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto. En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el componente 3 del Proyecto; requiere de servicios profesionales especializados para el fortalecimiento de la dirección. Tal es el caso de los servicios de **consultoría de un Asesor(a) Legal** para verificar la

legalidad solicitada para ejecución de obras en los Centros de Educación Prebásica priorizados.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Apoyar a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) en las gestiones legales previstas para la legalización de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el Proyecto, para realizar la ejecución de obras de infraestructura requeridas.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

1. Elaborar un dictamen del estatus legal de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
2. Asesorar a Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) sobre las acciones a tomar referente a la materia legal de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados.
3. Realizar los trámites legales correspondientes de registro de bienes inmuebles de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados a favor de la Secretaría de Educación.
4. Redactar escritos, contratos, acuerdos, transcripciones de acuerdos y demás documentos legales que se soliciten en el marco del Proyecto para ser remitidos a la Secretaría General de la SE.
5. Verificar la legalidad de la documentación que deberá ser firmada por el/la directora(a) de la DIGECEBI en relación a las gestiones a desarrollar en el marco del Proyecto.
6. Asesorar a la DIGECEBI sobre las soluciones legales a los problemas y demás asuntos que se presenten en la gestión diaria, especialmente en materia administrativa y laboral en el marco del Proyecto.

7. Mantener cada uno de los expedientes de los asuntos legales atendidos, tanto física como electrónicamente, actualizados y homogéneos; para cumplir con los requerimientos de auditoría.
8. Asistir al Sub Director de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), en las actividades delegadas de acuerdo al requerimiento del trabajo que se tiene que cumplir para el componente.
9. Revisar la documentación referente a materia legal que ingresen a la DIGECEBI, dando su análisis o dictamen y sus correcciones respectivas; si así se requiere, en relación a las actividades del componente 3 del Proyecto.
10. Levantar actas o ayudas memorias, según sea el caso, de las diferentes reuniones que se sostengan en relación al seguimiento de las actividades legales del componente 3.
11. Verificar que los estudios de prefactibilidad formulados a los Centros Educativos de Educación Prebásica cumplan con la normativa legal nacional para su ejecución.
12. Informar periódicamente el(la) director(a) de la DIGECEBI los avances de los procesos de legalización de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
13. Recolectar in situ la información y documentación pertinente para la legalización de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
14. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el(la) director(a) de la DIGECEBI.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Asesor(a) Legal, se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) Asesor Legal, será supervisado(a) por el Sub Director de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares (DIGECEBI), quienes darán seguimiento de las actividades que realice y a quienes entregará los productos, informes u otros elementos que fueran solicitados.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Asesor(a) Legal prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultora (a) será contratado por nueve (9) meses, con contratos firmados anualmente de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente al desarrollo de la consultoría y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno de la unidad correspondiente, junto al recibo de pago. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del

Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. REQUISITOS DEL CONSULTOR**

### Perfil académico:

- Profesional con grado universitario en Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

### Experiencia General:

- Experiencia de dos (2) años en el área legal.

### Experiencia Específica:

1. Experiencia de al menos dos años (2) en asesoría jurídica y legal en instituciones gubernamentales y/o privadas.
2. Experiencia de al menos dos años (2) en el desarrollo de procesos administrativos legales tramitados en instituciones gubernamentales.
3. Experiencia de al menos dos (2) años en procesos administrativos, jurídicos y legales relacionados con legalización de tierras en el Instituto Nacional Agrario (INA), Fondo Nacional de la Vivienda (FOSOVI), Instituciones de gobierno y alcaldías municipales.
4. Manejo de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point y otras herramientas.
5. Afiliado y solvente en el Colegio de Abogados de Honduras.

### Otros requisitos:

- Conocimiento de las Leyes de Propiedad, Reforma Agraria, Ley de Contratación del Estado y su reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento y demás legislación aplicable.

*Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos en el área legal administrativa.*

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: ESPECIALISTA No.1 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS.

Proceso No. HN-SE-279246-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **ESPECIALISTA No. 1 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE OBRAS**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### **Otros Conocimientos:**

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico. De igual manera, deberán contar con: Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.



## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 10 de octubre del año 2022.**

### **Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras  
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
ESPECIALISTA No.1 EN VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES TÉCNICOS DE  
OBRAS.**

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el **componente 3 “Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados(CEPB) que atienden a niños y niñas en áreas focalizadas”**; entre ellas, la realización de estudios de preinversión y rehabilitar y/o construir aulas en los CEPB

seleccionados, fortalecimiento de espacios inclusivos y amigables con el género (como baños) y espacios complementarios, como juegos infantiles didácticos al aire libre, mobiliario y equipamiento, entre otros.

Para la ejecución de esta actividad, la DIGECEBI requiere la contratación de **un (1) consultor individual**, que realice la revisión de estándares, el seguimiento, supervisión, control y monitoreo continuo de los proyectos de infraestructura educativa que serán evaluados, formulados y ejecutados en el marco del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Garantizar el cumplimiento de la Normativa establecida en el Manual Para la Planificación y Diseño de Centros Educativos (MPDCE), Lineamientos para el Mejoramiento de la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras y Diseño Arquitectónico Bioclimático para Modelos de Referencia (DMR), en los proyectos de obras de infraestructura, mediante la supervisión permanente y el monitoreo en las etapas de evaluación-formulación, ejecución-supervisión y cierre de los proyectos de CEPB.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las funciones principales para desarrollar por parte del Especialista No.1 en Verificación y Cumplimiento de Estándares Técnicos de Obras, serán las siguientes:

1. Dar seguimiento a la planificación en cada una de las etapas del proceso de evaluación y formulación de proyectos de CEPB priorizados, siguiendo el MPDCE, DMR y Lineamientos de la SE.
2. Revisar y aprobar el alcance de cada uno de los proyectos de infraestructura en los CEPB priorizados.
3. Revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, los informes de evaluación de los proyectos a formular, presentados por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB. Garantizando alcances eficientes en términos de priorización de necesidades específicas por planteles educativos.

4. Realizar el control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE (MPDCE, DMR y Lineamientos), la formulación de cada proyectos que le sea asignado, presentado por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB y que incluye, al menos, lo siguiente: Planos arquitectónicos, planos constructivos, planos de conjunto, plano de detalles constructivos, planos de instalaciones hidrosanitarias, planos de instalaciones eléctricas, planos de obras adicionales, planos de equipamiento y mobiliario, cronograma de actividades, cálculo de acarreos, cotizaciones de ferreterías, cálculo de cantidades de obra, documentación comunitaria, documentación municipal, constancia de operación del sector educación, solicitud de financiamiento, especificaciones técnicas, presupuesto por insumos y presupuesto por actividades.
5. Realizar control de calidad y revisar, conforme a los estándares técnicos de la SE, el expediente técnico final de formulación de cada proyecto asignado, presentado por la firma consultora responsable de la evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de CEPB.
6. Supervisar, mediante visitas de campo, el cumplimiento con calidad de los estándares técnicos de la SE, conforme al MPDCE, DMR, Lineamientos para el Mejoramiento en la Infraestructura de la Educación Prebásica en Honduras, normas y procedimientos constructivos adecuados en los proyectos de infraestructura de CEPB en las etapas de evaluación-formulación y ejecución-supervisión, durante el período de la consultoría.
7. Hacer las observaciones referentes a la calidad de la obra y de situaciones que ameriten una decisión técnica como parte del equipo de supervisión de los proyectos de infraestructura.
8. Llevar el control y monitoreo de los proyectos de infraestructura que le sean asignados, elaborando informes técnicos periódicos de avances en las etapas de evaluación, formulación y ejecución física y financiera de los proyectos.
9. Revisar las estimaciones de los proyectos de infraestructura de CEPB asignados.
10. Revisar que los productos entregados por contratistas y firmas consultoras contratadas cumplan con los estándares técnicos de la SE, y requisitos de calidad relacionados a la supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura de CEPB para la recepción final, aprobación, trámites de pago y cierre del proyecto.

11. Coordinar con las Alcaldías, Enlaces Departamentales y Directores de Centros Educativos los procesos de legalización y apoyos adicionales requeridos de cada uno de los CEPB priorizados.
12. Coordinar acciones con instancias de gobierno, mancomunidades, municipalidades y autoridades locales, que permitan la construcción y mantenimiento de los centros educativos.
13. Cumplir y dar seguimiento a la implementación del código de conducta del personal del proyecto, contratistas, firmas consultoras y otros actores vinculados en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, e informar sobre su cumplimiento.
14. Informar y facilitar a las partes interesadas la implementación de los mecanismos efectivos de quejas y reclamos, en cumplimiento pleno del respeto a los derechos humanos en las actividades del componente 3 del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y generar informes trimestrales sobre la implementación.
15. Velar que se cumplan las medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
16. Gestionar y asegurar la sostenibilidad y mantenimiento de las obras a través de capacitación sobre mantenimiento preventivo y correctivo a directores, docente, personal administrativo y la comunidad en general
17. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia, que le sean solicitadas por la DIGECEBI y UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) consultor(a), se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) consultor(a), será supervisado(a) por el subdirector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) con el apoyo del Especialista en control y monitoreo de proyectos en Construcciones Escolares de la DIGECEBI, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que le fueran solicitados.

La DIGECEBI remitirá dichos productos, informes y otros debidamente aprobados, al Coordinador General de la UCP, para el trámite de pago correspondiente.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) consultor(a), prestarán sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá una duración de **24 meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el director general de la DIGECEBI

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto

bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. PERFIL DEL CONSULTOR**

Se requiere la contratación de personal que cuente con los siguientes requerimientos:

### **Perfil académico**

- Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. (presentar copia de su título profesional)
- Presentar documento que acredite estar inscrito en su colegio profesional correspondiente.

### **Experiencia General:**

- Contar al menos con seis (6) años de experiencia como Ingeniero Civil o Arquitecto en el área de construcción en general, contados a partir de la obtención de su título de pregrado.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia en al menos tres (3) proyectos de construcción, ampliaciones o remodelación de obras civiles. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
2. Experiencia en al menos tres (3) proyectos en supervisión de obra. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.
3. Experiencia en al menos seis (6) proyectos como evaluador y formulador de infraestructura educativa. Presentar constancia laboral o cualquier evidencia escrita que lo respalde.

### Otros conocimientos

- Experiencia de al menos tres (03) proyectos de Infraestructura Educativa ejecutados, supervisados, evaluados o formulados, bajo la Normativa actual para la Planificación y Diseño de los Centros Educativos. Incluir listado de proyectos desarrollados, indicando fecha de realización.
- Conocimiento en elaboración de fichas de costos, especificaciones técnicas, estimaciones, presupuestos, cálculo de cantidades de obra. habilidad para la elaboración de informes y diagnósticos técnicos.
- Conocimientos y experiencia en el uso de paquetes computacionales: Windows, Microsoft Office, AutoCAD.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico.

De igual manera, deberán contar con: *Licencia de conducir vigente, disponibilidad para viajar al interior del país y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.*

Los (as) candidatos (as), adjudicados deberán presentar constancia de solvencia de su respectivo colegio profesional.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

País: Honduras

Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Crédito No. 6560-HN

Consultoría Individual: **COORDINADOR (A) GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO (UCP)**

Proceso No. HN-SE-312311-CS-INDV

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Mejoramientos de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría (“los servicios”) que se pretenden contratar son: un consultor individual como **COORDINADOR (A) GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO (UCP)**. Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

La Secretaria de Educación, invita a consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios a evaluar para la selección son:

### **Perfil Académico:**

- Profesional a nivel de Licenciatura mínimamente, en las áreas de Administración, Economía, Ciencias Sociales, Ingeniería Civil o Industrial.
- Con maestría en las áreas: Administrativa, Ciencias Políticas, Economía, Diseño y Gestión de Programas Sociales, Gestión de Programas de Desarrollo de la Primera Infancia, Gerencia y otras afines.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

### **Experiencia General:**

- Experiencia general mínima de diez (10) años, se dará preferencia a candidatos con doce (12) o más años de experiencia.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia mínima de cinco (5) años en proyectos de desarrollo social financiados por organismos internacionales.
2. Experiencia mínima de cuatro (4) años en coordinación de programas y proyectos sociales con fondos externos.
3. Experiencia mínima de cuatro (4) años en proyectos relacionados con el sector educación.
4. Experiencia mínima de cuatro (4) años en elaboración de Planificaciones Estratégicas y Planes Operativos Anuales.
5. Experiencia mínima de cuatro (4) años en desarrollo de proyectos en coordinación con las unidades, institucionales e interinstitucionales involucradas en el proyecto.
6. Experiencia mínima de tres (3) años en coordinación de proyectos sociales con fondos BID o BM.
7. De preferencia con experiencia mínima de tres (3) años en ejecución de recursos con fondo nacionales.

### **Certificaciones y otros conocimientos:**

- Conocimiento en el manejo de paquetes de informática (Windows, MS Office y MS Project, entre otros).

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo referencias y detalle de las funciones realizadas en los cargos de dirección, gerencia y/o coordinación de proyectos, otros relacionados con la experiencia laboral.

## **INVITACION DE SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

La expresión de interés de los consultores interesados, es requerida bajo el párrafo 7.34 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018, que pueden encontrarse en el sitio web [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org). De igual forma, se señala a la atención de los consultores interesados la Sección III Gobernanza, párrafos, 3.14, 3.16 y 3.17 que establece el Banco Mundial conflicto de interés.

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección de Consultores Individuales descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las expresiones de interés y su documentación deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com) **a más tardar el 23 de septiembre del año 2022.**

### **Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.**

**Atención:** Daniel Enrique Esponda Velásquez – Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinador General de la UCP “Ad Interim”.

**Dirección:** Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blv Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A

**Tel:** (504)226-4807, 2226-5382 Ext 1300

**Correo electrónico:** [adquisiciones.ucpse@gmail.com](mailto:adquisiciones.ucpse@gmail.com)

**Página Web:** [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y [https://www.se.gob.hn/ucp\\_inicio/](https://www.se.gob.hn/ucp_inicio/)

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **COORDINADOR (A) GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO (UCP)**

**“Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Pre básica en Honduras”  
CR-6560-HN y Donación TFOB2218-HN.**

#### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Pre básica, el Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al Mejoramiento de la Calidad en la Educación Pre básica en Honduras, el cual se pretende mejorar (a) La capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Pre básica; (b) Las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Pre básica; y (c) Los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Pre básica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto “Mejoramiento de la Calidad en la Educación Pre básica en Honduras”, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por treinta millones de Dólares (US\$30.00 millones) provenientes de fondos IDA y Acuerdo de Donación TFOB2218-HN por nueve millones, quinientos mil (US\$9.50 millones) provenientes de donación de la Alianza Mundial por la Educación. AME, suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 - 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto, será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación al Proyecto, deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del Director / Subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto. Por consiguiente, se requiere la contratación de un Coordinador (a) General de la Unidad Coordinadora del Proyecto que se asegure en el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en el tiempo establecido, conforme al marco de los requerimientos en los Acuerdos Legales del mismo, además de brindar seguridad técnica, administrativa y financiera.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Coordinar la ejecución técnica, financiera y administrativa del Proyecto "Mejoramiento de la Calidad en la Educación Pre básica en Honduras", mediante la planificación, supervisión, control, monitoreo y evaluación de cada una de las actividades preestablecidas, en el marco de la normativa, procedimientos, requerimientos y lineamientos descritos en el Manual Operativo del Proyecto (MANOP); garantizando así, el logro de los resultados, establecidos en el Acuerdo del Convenio de Financiamiento y de Donación del proyecto.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las principales funciones en el cargo de Coordinador(a) General de la UCP serán las siguientes:

1. Actuar como intermediario en la comunicación entre el Comité Ejecutivo del Proyecto designado por la SE y el Gerente de Proyecto asignado por el Banco Mundial.
2. Coordinar el proceso de los requerimientos técnicos, pedagógicos y administrativos para la consolidación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) del Proyecto, de acuerdo con el año fiscal correspondiente.
3. Velar y asegurar el cumplimiento del cronograma preestablecido para la implementación del Proyecto, realizando un seguimiento periódico del mismo, de acuerdo con los indicadores y plazos de ejecución y demás instrumentos de monitoreo y evaluación del Proyecto.
4. Aprobar el POA y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) en coordinación con el Comité Ejecutivo del Proyecto.
5. Promover, establecer y mantener vínculos con otros proyectos y programas nacionales e internacionales, que contribuyan al adecuado desarrollo del Proyecto.
6. Participar en acciones de seguimiento y monitoreo para evaluar el éxito del proyecto y formular recomendaciones para el logro de este.
7. Formar parte de las reuniones de monitoreo y evaluación, que organice la Secretaría de Educación y el Banco Mundial; así como también participar en las

- misiones y/o actividades que se realicen en el marco del Proyecto y sus beneficiarios.
8. Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión, monitoreo y evaluación de la ejecución de todas las actividades en las áreas, componentes y subcomponentes de implementación del proyecto.
  9. Preparar la documentación requerida para la realización de las reuniones de seguimiento del proyecto, a desarrollarse con las misiones del Banco Mundial, Secretaría de Educación y/o Secretaria de Finanzas;
  10. Formular recomendaciones para las modificaciones al POA y PAC del proyecto, o en su caso, presentar propuestas para las revisiones del presupuesto ante el Comité Ejecutivo y el Gerente de Proyecto asignado por el Banco Mundial.
  11. Dar seguimiento a los procesos de monitoreo y evaluación para la ejecución de las actividades planificadas en la implementación del proyecto;
  12. Coordinar las actividades de planificación, implementación técnica y financiera; monitoreo y evaluación del Proyecto con la Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos.
  13. Revisar, ajustar y presentar a las autoridades de la SE y BM los reportes e informes semestrales de avance, de verificación, evaluación intermedia, evaluaciones de impacto y el informe final de cierre del Proyecto, conforme a la planificación establecida.
  14. Elaborar y presentar reportes técnicos y financieros cuando fuesen solicitados por las autoridades de la SE o el BM.
  15. Presentar los informes de ejecución física y financiera a las instancias oficiales de la SE y al Banco Mundial de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Financiamiento y Acuerdo de Donación.
  16. Asegurar la socialización de los documentos requeridos para la ejecución del proyecto como ser: el MANOP, el POA, el PAC, el MGAS, entre otros.
  17. Participar como representante del Proyecto ante todos los Organismos e Instituciones relacionadas con el Sector Educativo, Gubernamental y No Gubernamental que se vinculen con el proyecto;
  18. Garantizar junto al Coordinador de Adquisiciones, el cumplimiento de las normas Legales y lineamientos contemplados en el mecanismo para la adquisición de contrataciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y de consultoría.
  19. Avalar conjuntamente con el Coordinador Administrativo Financiero, que los procesos a ejecutar sean incorporados en la solicitud de cuota de compromiso remitida a la Tesorería General de la República, en el trimestre correspondiente.
  20. Velar por la implementación del sistema de control interno financiero, administrativo y contable de la UCP.
  21. Elaborar el informe de los gastos efectuados, solicitudes de desembolsos y otros relacionados con la ejecución del proyecto, para ser presentados ante el Comité Ejecutivo y Banco Mundial.

22. Remitir a la SE y Banco Mundial los estados financieros auditados por la firma consultora contratada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el MANOP.
23. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas, por la unidad técnica de la Secretaría de Educación, encargada de la ejecución del proyecto o que le sean asignadas por las autoridades de la SE, incluyendo el Comité Ejecutivo del Proyecto.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) coordinador (a) de la UCP se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

La Secretaría de Educación, a través del Comité Ejecutivo del Proyecto dará seguimiento de las actividades que realice el (la) Coordinador (a) General de la UCP, el que le entregará los productos, informes u otros elementos que fueran solicitados. La dependencia jerárquica y de supervisión estará adscrita a la Sub Secretaria de Asuntos Técnico Pedagógico.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) coordinadora (a) prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Pre básica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño y conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por

su persona, ante el Comité Ejecutivo del Proyecto. El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación relacionada con la ejecución del proyecto y; la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño y conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el Comité Ejecutivo del Proyecto. El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación relacionada con la ejecución del proyecto y; la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno de aprobación del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. REQUISITOS DEL CONSULTOR**

### **Perfil Académico:**

- Profesional a nivel de Licenciatura mínimamente, en las áreas de administración, economía, ciencias sociales, ingeniería civil o industrial.
- Con maestría en las áreas: administrativa, ciencias políticas, economía, diseño y gestión de programas sociales, gestión de programas de desarrollo de la primera infancia, gerencia y otras afines.

**Experiencia General:** Experiencia general mínima de diez (10) años, se dará preferencia a candidatos con doce (12) o más años de experiencia.

### **Experiencia Específica:**

1. Experiencia mínima de cinco (5) años en proyectos de desarrollo social financiados por organismos internacionales.
2. Experiencia mínima de cuatro (4) años en coordinación de programas y proyectos sociales con fondos externos.
3. Experiencia mínima de cuatro (4) años en proyectos relacionados con el sector educación.
4. Experiencia mínima de cuatro (4) años en elaboración de Planificaciones Estratégicas y Planes Operativos Anuales.
5. Experiencia mínima de cuatro (4) años en desarrollo de proyectos en coordinación con las unidades, institucionales e interinstitucionales involucradas en el proyecto.
6. Experiencia mínima de tres (3) años en coordinación de proyectos sociales con fondos BID o BM.
7. De preferencia con experiencia mínima de tres (3) años en ejecución de recursos con fondo nacionales.

### **Certificaciones y otros conocimientos:**

- Conocimiento en el manejo de paquetes de informática (Windows, MS Office y MS Project, entre otros).

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo referencias y detalle de las funciones realizadas en los cargos de dirección, gerencia y/o coordinación de proyectos, otros relacionados con la experiencia laboral.