HONDURAS

HONDURAS

Educación
Gobierno de la Republica

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

Proceso de Adquisición	Etapa	Modalidad	Periodo de Vigencia	
Expediente: SDP-6560-HN-SE-232551-CS-QCBS **Entidad**: Secretaria de Educación **Unidad** **Compra:** Mejoramiento de la Calidad de Educación Prebásica en Honduras **Objeto Compra:** Contratación de Servicios de Consultoría de Firma para Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 ...	Evaluación	Concurso público internacional	**Fecha Inicio:** 22/03/2022 **Fecha Cierre:** 10/05/2022	Ver Detalle

SECRETARIA DE EDUCACION
HONDURAS

ABG. MILADY FLORES
DIRECTORA GENERAL DE ADQUISCIONES
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Cc/: Archivo

www.se.gob.hn

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de Marzo de 2022

.

Número de Referencia de la SDP No: **6560-HN-SE-232551-CS-QCBS**
Título del Trabajo: **Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras**
Número de Crédito **No .CR-6560-HN**
País: **Honduras**

Estimado Sr. /Estimada Sra:

1. El **Gobierno de la República de Honduras** (denominado en adelante "el Prestatario") ha recibido financiamiento de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) (el "Banco") en la forma de un "crédito" (en adelante, el "crédito" para solventar el costo del **Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**. La Secretaría de Educación organismo de ejecución (en adelante "el Contratante"), se propone utilizar una parte de los fondos de este crédito para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. Los pagos se efectuarán a pedido de la Secretaría de Educación a través de la **Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP)** y tras la aprobación del Banco, y estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del convenio de financiamiento. El convenio de financiamiento prohíbe efectuar retiros de la cuenta del crédito para efectuar pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de dicho organismo.

2. El Contratante invita a presentar propuestas para brindar los siguientes servicios de consultoría (en adelante, los "Servicios"). **Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras**. En los Términos de Referencia (sección 7) se dan más detalles sobre los Servicios.

3. Se ha enviado esta Solicitud de Propuestas (SDP) a los siguientes Consultores incluidos en la lista corta:

Nombre de las Firmas Consultoras	Nacionalidad
1.Asociación de Profesionales S.A de C.V (ASP Consultores)	Hondureña
2. Saybe y Asociados, S. de R.L.	Hondureña
3.Técnica de Ingeniería, S.A (TECNISA	Hondureña
4. VIELCA Ingenieros S.A.	Española
5.Consultores Asociados Metropolitanos S.A de C.V.	Hondureña
6.Consorcio Cal y Mayor y Asociados S.C. –Gabinete Técnico S.A.	Mexicana /Hondureña
7.Consultores Asociados de Honduras S de R.L (CONASH)	Hondureña

4. No está permitido transferir esta SDP a ninguna otra firma.

5. Se elegirá una empresa mediante el procedimiento de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)** y con el formato de Propuesta Técnica Simplificada (PTS), tal como se describe en esta SDP, de conformidad con las políticas del Banco detalladas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión del Banco, julio del 2016, revisadas noviembre 2017 y agosto 2018 ("Regulaciones de Adquisiciones"), que pueden encontrarse en el sitio web www.worldbank.org.

La SDP incluye los siguientes documentos:
Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas
Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos
Sección 3. Propuesta Técnica simplificada (PTS): Formularios estándar
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar
Sección 5. Países elegibles
Sección 6. Fraude y corrupción
Sección 7. Términos de Referencia
Sección 8. Modelo de contrato estándar Suma Global
Sección 9. Formularios de Intención de Adjudicación y de Declaración de Propiedad Efectiva

6. Sírvase informarnos a más tardar el 28 de marzo de 2022 por correo electrónico adquisiciones.ucpse@gmail.com, lo siguiente:

(a) si ha recibido esta Solicitud de Propuestas y
(b) si tiene intención de presentar una propuesta en forma individual o si buscará enriquecer su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si así lo permite la sección 2, Instrucciones a los Consultores, cláusula 14.1.1 de la Hoja de Datos).

7. Los detalles sobre la fecha, hora y dirección en que se debe presentar la propuesta pueden consultarse en las IAC 17.7 y 17.9.

Atentamente,

DANIEL ENRIQUE SPONDA VELASQUEZ
Secretario de Estado en el Despacho de Educación
Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), 3er. Piso, Edificio Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A.
+504 2226-4807, 504 2226-5066 Ext 1322
E-mail: **adquisiciones.ucpse@gmail.com**

www.se.gob.hn

Proyecto: Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras
IDA-6560-HN y Donación TF0B2218-HN

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

Contratación de Firma Consultora para:
Evaluación y formulación de proyectos en centros de educación prebásica de 40 municipios en seis (6) departamentos focalizados en Honduras

SDP No: **6560-HN-SE-232551-CS-QCBS**

Servicios de consultoría para: **Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras.**

Contratante: **Secretaría de Educación**

País: **Honduras**

Emitida el: 22 de marzo de 2022

Índice

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos 5

A. Disposiciones generales 5

1. Definiciones 5
2. Introducción 7
3. Conflicto de interés 8
4. Ventaja por competencia desleal 9
5. Fraude y Corrupción 9
6. Elegibilidad 9

B. Elaboración de la Propuesta 11

7. Consideraciones Generales 11
8. Costo de la elaboración de la Propuesta 11
9. Idioma 11
10. Documentos incluidos en la Propuesta 11
11. Solo una Propuesta 12
12. Validez de la Propuesta 12
13. Aclaraciones y modificación de la SDP 13
14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas 14
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica 15
16. Propuesta Financiera 15

C. Presentación, Apertura y Evaluación 16

17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas 16
18. Confidencia-lidad 17
19. Apertura de las Propuestas Técnicas 18
20. Evaluación de las Propuestas 18
21. Evaluación de las Propuestas Técnicas 19
22. Propuestas Financieras para la SBC 19
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC) 19
24. Corrección de errores 20
25. Impuestos 21
26. Conversión a una única moneda 21
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo 21

D. Negociaciones y Adjudicación 23

28. Negociaciones 23
29. Conclusión de las negociaciones 24
30. Plazo Suspensivo 24
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato 25
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato 25
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante 26
34. Firma del Contrato 27

35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 27
E. Hoja de Datos 28
Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar 38
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar 49
Sección 5. Países elegibles 56
Sección 6. Fraude y Corrupción 57
Sección 7. Términos de Referencia 60
PARTE II 89
Sección 8. Condiciones Contractuales y Modelos 89
Prefacio 94
I. Modelo de contrato 96
II. Condiciones Generales del Contrato 99
A. DISPOSICIONES GENERALES 99
1. Definiciones 99
2. Relación entre las Partes 101
3. Ley que rige el Contrato 101
4. Idioma 101
5. Encabeza-mientos 101
6. Notificaciones 101
7. Lugar donde se prestarán los Servicios 101
8. Facultades del integrante a cargo 101
9. Representantes Autorizados 101
10. Fraude y corrupción 102
B. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO 102
11. Entrada en vigor del Contrato 102
12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor 102
13. Comienzo de la prestación de los Servicios 102
14. Vencimiento del Contrato 102
15. Totalidad del acuerdo 102
16. Modificaciones o variaciones 103
17. Fuerza mayor 103
18. Suspensión 104
19. Rescisión 104
C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR 107
20. Generalidades 107
21. Conflicto de intereses 108
22. Confidencialidad 109
23. Responsabilidad del Consultor 109
24. Seguros que deberá contratar el Consultor 109
25. Contabilidad, inspección y auditoría 109

26. Obligación de presentar informes 110
27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros 110
28. Equipos, vehículos y materiales.....110
D. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES.....111
29. Descripción de los Expertos Principales.....111
30. Reemplazo de los Expertos Principales 111
31. Remoción de los Expertos o los Subconsultores 111
E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.....111
32. Colaboración y exenciones 111
33. Acceso al emplazamiento del Proyecto 112
34. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos112
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante 113
36. Personal de contrapartida.....113
37. Obligación de pago 113
F. PAGOS AL CONSULTOR 113
38. Precio del Contrato 113
39. Impuestos y derechos.....113
40. Moneda de pago.....114
41. Modalidad de facturación y pago.....114
42. Intereses sobre pagos en mora 115
G. EQUIDAD Y BUENA FE 115
43. Buena fe 115
H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 115
44. Solución amigable.....115
45. Solución de controversias 115
III. Condiciones Especiales del Contrato.....120
IV. Apéndices.....130
Apéndice A: Términos de Referencia.....130
Apéndice B: Expertos Principales 130
Apéndice C: Desglose del precio del Contrato 130
PARTE III.....134
Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva 134

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones generales

1. Definiciones

(a) Por "afiliado(s)" se entiende un individuo o una entidad que controla al Consultor, es controlado por él o está sometido a control conjunto con el Consultor, directa o indirectamente.

(b) Por "Legislación Aplicable" se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en la **Hoja de Datos**, que se promulguen y entren en vigor oportunamente.

(c) Por "Banco" se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).

(d) Por "Prestatario" se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de *financiamiento* con el Banco.

(e) Por "Contratante" se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.

(f) Por "Consultor"" se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad que brinda o puede brindar al Contratante los Servicios estipulados en el Contrato.

(g) Por "Contrato" se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en su cláusula 1 (las Condiciones Generales del Contrato —CGC— , las Condiciones Especiales del Contrato —CEC— y los Apéndices).

(h) Por "Hoja de Datos" se entiende una parte de la sección 2 de las IAC, que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país o del trabajo en cuestión y que complementan, pero no reemplazan las disposiciones estipuladas en las IAC.

(i) Por "día" se entiende día corrido, a menos que se especifique "día hábil". "Día hábil" es cualquier día considerado

oficialmente laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario.

(j) Por "Expertos" se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.

(k) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante.

(l) Por "por escrito" se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la Hoja de Datos, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.

(m) Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.

(n) Por "Experto Principal" se entiende un profesional cuyas capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

(o) Por "IAC" (esta sección 2 de la SDP) se entiende las Instrucciones a los Consultores, en las que se brinda a los Consultores de la lista corta toda la información necesaria para elaborar sus Propuestas. Por "Experto Secundario" se entiende un profesional presentado por el Consultor o por su Subconsultor, al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo currículum no se evalúa de forma individual.

(p) "Expertos que no son Clave" significa cualquier profesional proporcionado por el Consultor o sus subcontratistas quien es asignado a desempeñar los servicios o cualquier parte del trabajo del contrato cuyo CV no es evaluado individualmente.

(q) Por "Propuesta" se entiende la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera del Consultor.

(r) Por "SDP" se entiende la Solicitud de Propuestas que deberá elaborar el Contratante para la selección de los Consultores, de acuerdo con el DEA-SDP.

(s) Por "DEA-SDP" se entiende el documento estándar de adquisiciones-Solicitud de Propuestas que el Contratante debe utilizar como guía para elaborar la SDP.

(t) Por "Servicios" se entiende el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato.

(u) Por "Subconsultor" se entiende una entidad que el Consultor se propone subcontratar para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser responsable ante el Contratante durante toda la vigencia del Contrato.

(v) Por "Términos de Referencia" (sección 7 de la SDP) se entiende los Términos de Referencia en los que se explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas que se deberán realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor, y los resultados y productos previstos de dicho trabajo.

(w) "ASSS" significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.

2. Introducción

2.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** busca seleccionar un Consultor de entre los enumerados en la Solicitud de Propuestas (SDP), de conformidad con el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

2.2 A tal fin, se invita a los Consultores incluidos en la lista corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o solamente una Propuesta Técnica, según se especifique en la **Hoja de Datos**, sobre los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en dicha **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la firma del Contrato con el Consultor seleccionado.

2.3 Los Consultores deberán familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta al elaborar sus Propuestas, lo que incluye asistir a una reunión previa a la presentación de las Propuestas, si así se especifica en la **Hoja de Datos**. La asistencia a esta reunión es optativa y los gastos estarán a cargo de los Consultores.

2.4 Oportunamente, el Contratante suministrará, sin costo alguno a los Consultores, los insumos, los datos pertinentes del proyecto y los informes necesarios para que el Consultor elabore su Propuesta según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de interés

3.1 El Consultor debe brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses institucionales y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o posible que afecte su capacidad para atender los intereses de su Contratante. Si no lo hiciere, podría dar lugar a su descalificación o a la rescisión de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco.

3.2.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará al Consultor en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades incompatibles

i) <u>Conflicto entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría.</u> Una firma (o cualquiera de sus afiliados) que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios distintos de los de consultoría para un proyecto quedará descalificada para brindar servicios de consultoría que resulten de esos bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Recíprocamente, una firma (o cualquiera de sus afiliados) contratada para brindar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten de los servicios de consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.

b. Trabajos incompatibles

ii) <u>Conflicto entre trabajos de consultoría:</u> No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo que el Consultor ejecute para el mismo Contratante o para otro.

c. Relaciones incompatibles

iii) Relaciones con el personal del Contratante. No se podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una relación familiar o comercial estrecha con un miembro del personal profesional del Prestatario (o del Contratante o del organismo de ejecución, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de: i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, ii) el proceso de selección para el Contrato, o iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del Contrato.

4. Ventaja por competencia desleal

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores (o sus afiliados) que compitan por un trabajo específico no obtengan ninguna ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Contratante deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de los Consultores de la lista corta, junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto pudiera dar a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre los demás Consultores.

5. Fraude y Corrupción

5.1 El Banco exige el cumplimiento de las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, tal como se indica en la sección 6.

5.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal—inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial, proceso de elaboración de listas cortas, presentación de propuestas y ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación) y someterlos a la auditoría de profesionales designados por el Banco.

6. Elegibilidad

6.1 En los proyectos financiados por el Banco, pueden ofrecer sus servicios Consultores de todos los países (individuos y firmas, incluso Asociaciones Temporales y sus integrantes).

6.2 Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los miembros de la APCA, sus Subconsultores, agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados cumplan con los criterios

de elegibilidad establecidos por el Banco en las Normas Aplicables.

6.3 Como excepción a las IAC 6.1 y 6.2 precedentes:

a. Sanciones

6.3.1 Un Consultor que haya sido sancionado por el Banco de conformidad con sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones actuales, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se describe en la sección VI, "Fraude y corrupción", párrafo 2.2 d, no podrá ser incluido en la lista corta, presentar Propuestas ni resultar adjudicatario de un Contrato financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el período de tiempo que el Banco haya establecido. La lista de personas y empresas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica especificada en el DEA.

b. Prohibiciones

6.3.2 Las empresas y los individuos de un país o los bienes fabricados en un país podrán considerarse inelegibles si así se indica en la Sección 5 ("Países elegibles") y:

(a) si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en la prestación de los Servicios requeridos;

(b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal

6.3.3 Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario podrán competir por un Contrato y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: i) son legal y financieramente autónomas, ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.

d. Restricciones para los empleados públicos

6.3.4 Los funcionarios gubernamentales y los empleados públicos del país del Prestatario no podrán ser incluidos como Expertos, personas o miembros de un equipo de Expertos en la Propuesta del Consultor a menos que:

i) los servicios del funcionario gubernamental o del empleado público sean únicos y excepcionales, o

su participación sea crucial para la ejecución del proyecto, y

ii) su contratación no cree un conflicto de interés, lo que incluye cualquier conflicto con la legislación laboral o con otras leyes, normas o políticas del Prestatario.

e. Inhabilitación impuesta por el Prestatario

6.3.5 Una empresa a la que el Prestatario haya inhabilitado como adjudicatario de contratos podrá participar en este proceso de adquisición, a menos que el Banco, a pedido del Prestatario, considere que dicha inhabilitación a) se relaciona con actos de fraude o corrupción y b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que garantizó a la empresa un debido proceso.

B. Elaboración de la Propuesta

7. Consideraciones Generales

7.1 Para elaborar la Propuesta, el Consultor deberá examinar en detalle la SDP. De observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en la SDP, la Propuesta podrá ser rechazada.

8. Costo de la elaboración de la Propuesta

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la elaboración y presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable por dichos costos, independientemente de la forma en que se desarrolle el proceso de selección o de su resultado. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin por ello contraer ninguna obligación para con el Consultor.

9. Idioma

9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con ella que intercambien el Consultor y el Contratante se escribirán en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

10. Documentos incluidos en la Propuesta

10.1 La Propuesta deberá incluir los documentos y los formularios que se enumeran en la **Hoja de Datos**.

10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando compita por el Contrato y durante su ejecución.

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta

y, en caso de adjudicación, con la ejecución del Contrato, según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta Financiera (sección 4).

11. Solo una Propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, ser descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Experto Principal o Experto Secundario en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

12.1 En la **Hoja de Datos** se indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar Propuestas.

12.2 Durante este período, el Consultor no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad de los Expertos Principales, las tarifas y el precio total.

12.3 Si se establece que alguno de los Expertos Principales mencionados en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

a. Extensión del período de validez

12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para concluir las negociaciones y adjudicar el contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas antes de la fecha límite que extiendan la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales, con la excepción de lo dispuesto en la IAC 12.7.

12.6 El Consultor tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.

b. Sustitución de Expertos Principales en caso de extensión de la validez

12.7 En caso de que alguno de los Expertos Principales no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Consultor procurará sustituirlo con otro Experto Principal. El Consultor deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el Experto Principal sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del Experto propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum del Experto Principal original.

12.8 Si el Consultor no puede presentar un Experto Principal sustituto con iguales o mejores calificaciones, o si la justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables para el Contratante, dicha Propuesta será rechazada, previa "no objeción" del Banco.

c. Subcontratación

12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.

13. Aclaraciones y modificación de la SDP

13.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la SDP durante el período que se indica en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito, o por los medios electrónicos habituales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por los medios electrónicos habituales y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el Contratante podrá modificar la SDP, para lo cual deberá difundir la enmienda por escrito o por los medios electrónicos habituales. Esta modificación deberá enviarse a todos los Consultores de la lista corta y tendrá carácter vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

13.1.2 Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los Consultores de la lista corta un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

13.2 El Consultor podrá entregar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de dicha Propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Después de esa fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica ni a la Financiera.

14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas

14.1 Al elaborar la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

14.1.1 Si un Consultor de la lista corta considera que puede enriquecer sus conocimientos técnicos para el trabajo asociándose con otros consultores mediante una APCA o como Subconsultores, podrá hacerlo ya sea con a) consultor(es) no incluido(s) en la lista corta o con b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, el Consultor de la lista corta deberá obtener la aprobación escrita del Contratante antes de presentar la Propuesta. Cuando se una a firmas no incluidas en la lista corta en una APCA o una Subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser el integrante principal del grupo. Si diversos Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el integrante principal.

14.1.2 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el tiempo que se estima deberán dedicar los Expertos Principales (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de la tarea, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del Consultor.

14.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para los Expertos Principales (en la misma unidad que se indica en l**a Hoja de Datos**); caso contrario, se ajustará la Propuesta Financiera para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en la **Hoja de Datos**.

14.1.4 Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. En la **Hoja de Datos** se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si

incluye o no los impuestos, y la Propuesta Financiera no podrá exceder este monto.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

15.1 La Propuesta Técnica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP y deberá contener los documentos enumerados en la **Hoja de Datos.** No deberá incluir información financiera. Toda Propuesta Técnica que contenga información financiera significativa se desestimará por falta de conformidad.

15.1.1 El Consultor no deberá proponer Expertos Principales alternativos. Se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos de Expertos Principales. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.

15.2 Según la índole del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), tal como se indique en la **Hoja de Datos**, y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP.

16. Propuesta Financiera

16.1 La Propuesta Financiera deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 4 de la SDP. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la remuneración de los Expertos Principales y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**.

a. Ajuste del precio

16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una cláusula sobre el ajuste de precio en función de la inflación extranjera y/o local en las tarifas de remuneración, si así se indica en la **Hoja de Datos.**

b. Impuestos

16.3 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en la **Hoja de Datos**. En dicha **Hoja de Datos** se incluye información sobre los impuestos del país del Contratante.

c. Moneda de la Propuesta

16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si así se establece en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se consignará en la moneda nacional.

d. Moneda de pago

16.5 Los pagos correspondientes al Contrato se harán en la moneda o monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta

C. Presentación, Apertura y Evaluación

17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas

17.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que incluya los documentos y formularios indicados en la IAC 10 ("Documentos incluidos en la Propuesta"). Los Consultores marcarán como "CONFIDENCIAL" la información contenida en sus Propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. La presentación puede hacerse por correo o en mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.

17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto para la Propuesta Técnica, como, si corresponde, para la Financiera, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas de ambas. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse a la Propuesta Técnica.

17.2.1 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.

17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.

17.4 La Propuesta firmada deberá marcarse como "ORIGINAL", y sus copias, como "COPIA" según corresponda. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos.** Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo **"PROPUESTA TÉCNICA"**, "*[*nombre del trabajo*]*", *[*número de referencia*]*, *[*nombre y dirección del Consultor*]*, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR HASTA [INDIQUE EL DÍA Y LA HORA DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS TÉCNICAS]**".

17.6 De modo similar, la Propuesta Financiera original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán

colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo "**PROPUESTA FINANCIERA**", "*[*nombre del trabajo*]*", *[*número de referencia*]*, [nombre y dirección del Consultor*]*, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**".

17.7 Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Financiera se colocarán en otro sobre exterior que también deberá sellarse. Este sobre exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SDP, el nombre del trabajo, el nombre y la dirección del Consultor, y la siguiente leyenda marcada con claridad: "No abrir antes de *[escriba el día y la hora de la fecha límite para presentar Propuestas que se indica en la Hoja de Datos]*".

17.8 Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.

17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en la **Hoja de Datos**, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dicha **Hoja de Datos**, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica o Financiera. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación de sus Propuestas Técnicas.

18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier otra persona en nombre de un Consultor de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá

resultar en el rechazo de su Propuesta y en la aplicación de los procedimientos de sanciones vigentes del Banco.

18.3 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un Consultor desea ponerse en contacto con el Contratante o con el Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir al acto (en persona o en línea, si esta opción figurara en la **Hoja de Datos).** La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos.** Los sobres que contengan las Propuestas Financieras permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con
la IAC 23.

19.2 Cuando se proceda a la apertura de las Propuestas Técnicas, se hará lo siguiente: (i) se leerá en voz alta el nombre y el país del Consultor o, de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros; (ii) se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Financiera; (iii) se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y (iv) se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

20.1 Con sujeción a lo que se dispone en la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Financieras hasta que haya concluido la evaluación técnica y el Banco haya expedido su “no objeción”, si corresponde.

20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAC 12.7. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.

21. Evaluación de las Propuestas Técnicas

21.1 El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los Términos de Referencia; para ello, aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican en la **Hoja de Datos**. Todas las Propuestas que cumplan con los Términos de Referencia recibirán un puntaje técnico. Las que no respondan a algún aspecto importante de la SDP o que no logren obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, serán rechazadas en esta etapa.

22. Propuestas Financieras para la SBC

22.1 Luego de la calificación de las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en la calidad (SBC), se invitará al Consultor que haya obtenido el puntaje más alto a negociar el Contrato.

22.2 Si se solicitó la presentación de Propuestas Financieras junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Propuesta Financiera del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Financieras serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato.

23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC)

23.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

(i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

(ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.2 Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

(i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

(ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descripta en las IAC 23.1 y 23.2.

23.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

23.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de los Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en la Hoja de Datos. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas Financieras para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

24. Corrección de errores

24.1 Se asumirá que las actividades y los elementos que se describen en la Propuesta Técnica pero que no tienen asignado un precio en la Propuesta Financiera están incluidos en los precios de otras actividades o elementos y no se harán correcciones a la Propuesta Financiera.

a. Contratos basados en el Tiempo Trabajado

24.1.1. Si la SDP incluye el modelo de Contrato basado en el Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o

aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Financiera en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta Financiera de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

24.1.2. Si la SDP incluye un modelo de Contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Financiera, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos y entendido según la IAC 25, especificado en la Propuesta Financiera (formulario FIN-1), se considerará el precio ofrecido. En caso de discrepancias entre el monto expresado en palabras y el monto en cifras, prevalecerá el primero.

25. Impuestos

25.1 En la evaluación que haga el Contratante de la Propuesta Financiera del Consultor se excluirán los impuestos y derechos aplicables en el país del Contratante, de acuerdo con las instrucciones que figuran en la **Hoja de Datos**.

26. Conversión a una única moneda

26.1 A los fines de la evaluación, los precios se convertirán a una única moneda utilizando los tipos de cambio para la venta correspondientes a la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.

27. Evaluación combinada de la calidad y el costo

a. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)

27.1 En el caso de la SBCC, el puntaje total se calcula ponderando los puntajes técnicos y financieros y sumándolos de acuerdo con la fórmula y las instrucciones incluidas en la **Hoja de Datos**. El Consultor cuya Propuesta resulte la más ventajosa, esto es, la que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto, será invitado a negociar.

b. Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF)

27.2 En el caso de la SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

27.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta más ventajosa (esto es, la Propuesta Técnica de puntaje más alto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP) y la invitará a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

a. En el caso de la Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará al Consultor que haya presentado la Propuesta más ventajosa (esto es, la que haya ofrecido el precio total más bajo de entre todas las Propuestas que obtuvieron el puntaje técnico mínimo) y lo invitará a negociar el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

28.1 Las negociaciones se llevarán adelante en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor.

28.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Expertos Principales

28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Principales incluidos en la Propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con la IAC 12. En caso de que el Consultor no confirme la disponibilidad de los Expertos Principales, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el Consultor ubicado en el segundo lugar de la clasificación.

28.4 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del Consultor, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Principal sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones técnicas

28.5 Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los Términos de Referencia, la metodología propuesta, los aportes del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la redacción final de la parte del Contrato que contiene la descripción de los Servicios. Estas deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los Términos de Referencia ni las condiciones del Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones financieras

28.6 En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato.

28.7 Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta Financiera para un Contrato de Suma Global.

28.8 Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Principales y los Expertos Secundarios propuestos sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco. El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y (ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAC figura en el Apéndice A del formulario financiero FIN-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración".

29. Conclusión de las negociaciones

29.1 Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales.

29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre las razones. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las tratativas anteriores.

30. Plazo Suspensivo

30.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC 33. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación

de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato

31.1 El Contratante enviará a cada Consultor (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

(a) El nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato.

(b) El precio del Contrato de la Propuesta seleccionada.

(c) Los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas.

(d) Cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó.

(e) Los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada Consultor.

(f) Los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores.

(g) Una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.

(h) La fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

(i) Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

32.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días

hábiles contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva establecido en la Sección 9. dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

32.2 Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

(a) nombre y dirección del Contratante;

(b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método se selección utilizado;

(c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las propuestas financieras, según fueron evaluadas;

(d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;

(e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.; y

(f) si especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el Consultor seleccionado.

32.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en UNDB en línea.

33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante

33.1 Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

33.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

33.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.

33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los Consultores solventarán los costos que conlleve asistir a la reunión informativa en la que se le brindarán las explicaciones solicitadas.

34. Firma del Contrato

34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

34.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalados en la **Hoja de Datos.**

35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en la **Hoja de Datos.**

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

E. Hoja de Datos

Referencia en las IAC	A. Aspectos Generales
1 (b)	*Legislación Aplicable:* ***Ley de la República de Honduras***
2.1	Nombre del Contratante: **Secretaría de Educación** Método de selección**: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC),** según las Normas Aplicables: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en proyectos de inversión del Banco Mundial, julio del 2016, revisadas noviembre del 2017 y agosto del 2018, disponible en www.worldbank.org.
2.2	La Propuesta Financiera deberá presentarse junto con la Propuesta Técnica**:** **Sí___X___** o No _____ El nombre del trabajo es**: Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras.**
2.3	**Se organizará una reunión antes de la presentación de las Propuestas:** Sí___**X**___ o **No ___** Fecha de la reunión previa a la presentación de las Propuestas**: 07 de Abril de 2022** Hora: **10:00 a.m. Hora Oficial de la República de Honduras** Dirección: **Unidad Coordinadora del proyecto (UCP) Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica de Honduras, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, cuerpo bajo B, tercer nivel, Blv Juan Pablo Segundo, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A** Teléfono: **+504 2226-4807, 504 2226-5066 Ext 1322** Correo electrónico: **adquisiciones.ucpse@gmail.com** Persona de contacto/coordinador de la reunión: **José Edgardo Cruz , Coordinador General de la UCP.**
2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas**:**

	"No corresponde"
4.1	**"No corresponde"**
6.3.1	En el sitio externo del Banco puede consultarse la lista de empresas y personas inhabilitadas**:** www.worldbank.org/debarr
B. Elaboración de las Propuestas	
9.1	Esta SDP fue redactada en**: español** Las Propuestas deberán presentarse en: **español** Todo intercambio de correspondencia se hará en: **español.**
10.1	**La Propuesta comprenderá lo siguiente:** **Para una PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):** **Un primer sobre con la Propuesta Técnica:** (1) Poder que faculte para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-4 (4) TEC-5 (5) TEC-6 (6) TEC-7 **NO CORRESPONDE** Y **Un segundo sobre con la Propuesta Financiera:** (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (5) Declaración de compromiso (si así se exige en la IAC 10.2 de la Hoja de Datos)
10.2	**Se exige declaración de compromiso** Sí____ o **No _____X____**
11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Principales y Expertos Secundarios en más de una Propuesta. Sí_ _____ o No ____X___

B. Elaboración de las Propuestas	
12.1	Las Propuestas deberán tener validez durante **120 días después de la fecha límite para la presentación de Propuestas.**
13.1	Podrán pedirse aclaraciones hasta **14 días hábiles** antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas**.** La información de contacto para solicitar aclaraciones es**:** **Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos del Proyecto Mejoramiento de Calidad de la Educación Pre básica en Honduras (UCP).** **Dirección: Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blvd. Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.** **Tel: +504 2226-4807, 504 2226-5066 Ext 1322** Correo electrónico**: adquisiciones.ucpse@gmail.com**
14.1.1	**Los Consultores de la lista corta pueden asociarse:** **(a)** con otros consultores no incluidos en la lista corta: Sí__ **o No _X____** ***O bien*** **(b) con** otros Consultores de la lista corta: Sí_**___** o **No** _**X**_
14.1.2	**Costo estimado total del trabajo: USD 298,660.00** ***(*Nota esta estimación es solo indicativa y la propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del consultor)**
14.1.3	**"No corresponde"**
14.1.4 y 27.2	**"No corresponde"**
15.2	El formato de la Propuesta Técnica que habrá de presentarse es: PTE _____ o **PTS ___X___** Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos de la SDP.
16.1	1) asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los Expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios;

	2) costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible; 3) costo del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo; 4) costo de las comunicaciones; 5) costo de la compra o el alquiler o el flete de los equipos necesarios que deban suministrar las consultoras; 6) costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante; 7) otras asignaciones según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)].
16.2	Se aplica una disposición de reajuste de precios a las tarifas de remuneración: **Sí_____ o No ___X_____**
16.3	"El Contratante ha obtenido para el Consultor la exención del pago de **Impuesto sobre Ventas en el país del Contratante según** Resolución No. ISV-E2021001307, emitida por la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras de la Secretaría de Finanzas de Honduras, de fecha 5 de mayo de 2021.
16.4	**La Propuesta Financiera estará expresada en las siguientes monedas:** El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación con hasta tres monedas extranjeras. **En la Propuesta Financiera se deberán indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (Lempiras): Sí_X_** o No_____
C. Presentación, Apertura y Evaluación	
17.1	Los Consultores **"no tendrán"** la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.
17.4	**El Consultor deberá presentar:** a) **Propuesta Técnica:** un **(1) original** y **02 copias físicas y 01 copia digital en formato PDF.** b) **Propuesta Financiera: un (1) original**
17.7 y 17.9	Las Propuestas deberán presentarse a más tardar**:** Fecha: **_10 de mayo de 2022** Hora: **14:00 Hora Oficial de la República de Honduras**

	*En el sobre exterior sellado agregue la siguiente advertencia "**NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA TECNICA".*** No serán consideradas en el proceso de evaluación ninguna propuesta recibida después de las **14:00 horas** del día **10 de mayo de 2022**, hora oficial de la República de Honduras; dichas propuestas serán devueltas sin abrir. La dirección para la entrega de Propuestas es**:** **Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica de Honduras, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Edificio Cuerpo bajo B, Secretaria de Educación , tercer nivel, BLVD. Juan Pablo Segundo, Tegucigalpa, MDC, Honduras C.A**. **Tel: +504 2226-4807, 504 2226-5066 Ext 1322**
19.1	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas**:** Sí_____ o **No ___X____** La apertura tendrá lugar en: **Sala de reuniones de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica de Honduras, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Blv Juan Pablo Segundo, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A**. Fecha: **la misma que la fecha límite para la presentación de las Propuestas señalada en la IAC 17.7**. Hora: **14:15 hora Oficial de la República de Honduras**
19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta la siguiente información: • **Nombre de cada proponente, la presencia o ausencia de sobres sellados que contengan la Propuesta Financiera.**
21.1 (para las PTE)	**" No Corresponde"**

21.1 (para las PTS)

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se utilizarán para evaluar las **Propuestas Técnicas Simplificadas** son los siguientes:

Puntos

(j) Calidad de la metodología y el plan de trabajo propuestos y su conformidad con los Términos de Referencia:

Descripción	Puntos
Enfoque Técnico y Metodología Propuesta de conformidad con los TDR	**10**
a)Enfoque Técnico y Metodología (se deberá presentar en enfoque técnico y metodología conforme a lo establecido en el Formulario TEC-4)	
Plan de Trabajo y cronograma Propuesto de conformidad con los TDR (con su respectiva ruta crítica).	**15**
b) Plan de Trabajo (Se deberá presentar el Plan de Trabajo conforme a lo establecido en el formulario TEC-4 y 5)	

Total de puntos para el criterio i): 25

(ii) Calificaciones de los Expertos Principales y su idoneidad para el trabajo:

{Nota para el Consultor: Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-6, que habrá de elaborar el Consultor}.

Calificaciones de los Expertos Principales y su idoneidad para el trabajo	Puntos
a) Un (1) Gerente De Proyecto	20
b) Un (1) Coordinador de Evaluación y Formulación	17
c) Seis (6) Sub Coordinadores de Evaluación Y Formulación	*30* *5 punto por cada Sub Coordinador*
d) Un (1) Ingeniero Ambiental ó Ingeniero Civil con Especialidad en Medio Ambiente	8

Total de puntos para el criterio ii): 75

Total de puntos para los dos criterios (i+ii): 100

El puntaje técnico (Pt) mínimo exigido para calificar es: _70_

La Composición del Equipo de Expertos Principales y Cualificaciones Mínimas Requeridas, se detalla en la Sección 7. Términos de referencia, numeral X, del presente documento.

Apertura Pública de las Propuestas Financieras	
23.4	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas**:** **Sí_____ o No __X__**
23.5	Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras. Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con: **José Edgardo Cruz** **Coordinador General de la UCP** **Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Pre básica** Dirección: Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Blv. Juan Pablo Segundo, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A. +504 2226-4807, 504 2226-5066 Ext 1322 E-mail: adquisiciones.ucpse@gmail.com y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.
25.1	A los efectos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables, tales como el impuesto a las ventas, al consumo, al valor agregado (IVA) o impuestos similares gravados sobre las facturas del Contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por Expertos no residentes en el país del Contratante. Cuando se adjudique el Contrato, se analizarán en las negociaciones todos estos impuestos, se establecerá el cálculo final (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se los agregará al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también qué impuestos pagará el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
26.1	La moneda única para la conversión de todos los precios expresados en diversas monedas es**: Lempiras** La fuente oficial del tipo de cambio para la venta es**: Banco Central de Honduras** La fecha del tipo de cambio es**: la fecha límite para la presentación y apertura de las propuestas técnicas.**
27.1	**La Propuesta Financiera que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es, 100.**

	La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente**:** **Pf = 100 x Fm/ F, donde "Pf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo y "F" es el precio de la Propuesta que se está considerando.** Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas (T) y Financieras (P) son: **T = ___70____ y** **P = ___30___** Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Propuesta Financiera; T + P = 1) del siguiente modo: Puntaje = Pt x T % + Pf x P %.
	D. Negociaciones y Adjudicación
28.1	La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes: **Fecha: Dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a partir de la fecha de la apertura de la propuesta financiera.** Lugar: Oficinas de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), ubicada en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Blv. Juan Pablo Segundo, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A. +504 2226-4807, 504 2226-5066 Ext 1322
32.1	El Consultor seleccionado ***"debe"*** presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva. ***Véase formulario en la sección 9 de esta SDP.***
34.2	La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es**:** **Fecha**: **Octubre de 2022 en: Tegucigalpa, M.D.C. Honduras.**
35.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las "*Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)*". Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Consultor deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:

	A la atención de: **José Edgardo Cruz Nolasco** Título / posición: **Coordinador General de la UCP** Contratante: **Secretaría de Educación** Dirección de correo electrónico**:** **adquisiciones.ucpse@gmail.com** En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso: 1. los términos de esta Solicitud de Propuestas; 2. la decisión del Contratante de excluir un Consultor del proceso antes de la adjudicación del Contrato; y 3. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato

Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

{Las Notas para el Consultor incluidas entre llaves { } en la sección 3 sirven de guía para elaborar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS REQUERIDOS
APLICA UNICAMENTE FORMULARIOS PTS

Se requiere para la PTE o la PTS (✓)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	*Número máximo de páginas*
PTE	**PTS**			
✓	✓	TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica	
"✓" si corresponde		Anexo del TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, adjunte una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
"✓" si corresponde		Poder	No hay formulario ni formato preestablecido. En el caso de una APCA, se requieren varios: un poder para el representante autorizado de cada integrante de la asociación, y un poder para el representante del integrante principal que le permita actuar en representación de todos los demás miembros.	
✓		TEC-2	Organización y experiencia del Consultor	
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TEC-3	Observaciones o sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante.	
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
✓		TEC-3B	B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida	
✓	✓	TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de productos	
✓	✓	TEC-6	Composición del equipo, tiempo de los Expertos Principales y currículums adjuntos	
✓		TEC-7	Normas de Conducta ASSS	

Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Financiera original deberán estar firmadas con las iniciales del mismo representante autorizado del Consultor que suscriba la Propuesta.

FORMULARIO TEC-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

{Lugar y fecha}

Para: *[Nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SDP) de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta. *[Incluya el texto apropiado en función del método de selección que se indique en la SDP:* "Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y de una Propuesta Financiera, que se incluye por separado en un sobre sellado" *o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica*: "Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado"*]*.

{Si el Consultor es una APCA, incluya lo siguiente*:* Presentamos nuestra Propuesta como APCA junto con: {incluya una lista con el nombre completo y la dirección de cada miembro e indique el nombre del integrante principal}. Hemos adjuntado una copia {indique: "de nuestra carta de intención para conformar una APCA" o, si la asociación ya está conformada, "del acuerdo de APCA"}, firmada por cada uno de los integrantes, en la que se describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad solidaria de los integrantes de dicha asociación}.

{O

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, consigne lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: {Incluya una lista con el nombre completo y el domicilio legal de cada Subconsultor}.

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones incluidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o a una sanción del Banco.

(b) Nuestra Propuesta tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros durante el plazo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la IAC 3.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAC 6, y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción conforme con la IAC 5.

(e) Nosotros, al igual que todos nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

(f) *[Nota para el Contratante: Solo si así se exige en la IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente:* Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante*]*.

(g) Salvo según se indica en la IAC 12.7 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya a los Expertos Principales propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Principales por razones diferentes de las que se indican en las IAC 12 y 28.4 podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.

(h) Nuestra Propuesta tiene carácter vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios vinculados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en la IAC 34.2 de la Hoja de Datos.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

_____

Firma autorizada {nombre completo e iniciales}

Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA): _____
En calidad de: _____
Dirección: _____
Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

{Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes}.

FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS SIMPLIFICADAS)

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO QUE SE APLICARÁN PARA LLEVAR ADELANTE LA TAREA

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.

{Estructura sugerida para su Propuesta Técnica}.

a) ***Enfoque técnico, metodología y organización del equipo del Consultor.*** {Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias [***Nota al Contratante: agregue el siguiente texto en los contratos de supervisión de obras civiles:*** *"incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)"]* para generar los resultados esperados y el grado de detalle de dichos resultados. Describa también la estructura y composición de su equipo. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.

b) ***Plan de trabajo y personal.*** {Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable y en un cronograma de trabajo que muestre las tareas asignadas a cada Experto. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo}.

c) ***Observaciones (sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida)***. {Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben incluirse en su Propuesta. Añada también sus observaciones, si las tuviera, sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que haya de proporcionar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.}.

FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)

CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS

N.º	Productos[1] (Pr-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
Pr-1	(Por ejemplo: Producto n.º 1: Informe A												
	1) Recolección de datos												
	2) Redacción del borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Incorporación de comentarios												
	5) Entrega del informe final al Contratante)												
Pr-2	(Por ejemplo, producto n.º 2:.....}												

1. Enumere los productos con el desglose de las actividades requeridas para elaborarlos y otras metas, tales como las aprobaciones del Contratante. Para los trabajos que se realicen en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y las metas correspondientes a cada etapa.
2. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya las referencias correspondientes para ayudar a leer el gráfico.

FORMULARIO TEC-6 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS PRINCIPALES

N.º	Nombre	Tiempo del Experto (en meses-persona) correspondiente a cada producto (enumerados en el TEC-5)										Tiempo total (en meses)		
		Cargo		Pr-1		Pr-2		Pr-3	.....		Pr-...		Sede	Campo	Total
EXPERTOS PRINCIPALES															
P-1	{Por ejemplo, Sr. Abbbb}	*[Jefe de equipo]*	*[Sede]*	[2 meses]		[1,0]		[1,0]							
			[Campo]	[0,5 m]		[2,5]		[0]							
P-2															
P-3															
n															
											Subtotal				
EXPERTOS SECUNDARIOS															
S -1			*[Sede]*												
			[Campo]												
S -2															
n															
											Subtotal				
											Total				

1 En el caso de los Expertos Principales, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la IAC 21 de la Hoja de Datos.
2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)
3 “Sede” hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del Experto. “Campo” hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del Experto.

Tiempo completo
Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-6
(CONTINUACIÓN)

CURRÍCULUM

Nombre del cargo y número	{Por ejemplo, P-1, JEFE DE EQUIPO}
Nombre del Experto:	{Indique el nombre completo}
Fecha de nacimiento:	{Día/mes/año}
País de ciudadanía/residencia	

Educación: {Consigne aquí los estudios universitarios u otra clase de estudios especializados de cada Experto, con los nombres de las instituciones educativas y fechas en las que los cursaron, y título(s)/diploma(s) obtenido(s)}.

Experiencia laboral pertinente para el trabajo: {Comenzando por el cargo actual, haga una lista en orden cronológico inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y entidades empleadoras anteriores a los que se pueda contactar para obtener referencias. No deben incluirse los empleos anteriores que no resulten pertinentes para este trabajo}.

Período	**Entidad empleadora y su cargo/puesto. Información de contacto para solicitar referencias**	**País**	**Resumen de las actividades realizadas pertinentes para este trabajo**
[Por ejemplo, mayo de 2005-presente]	[Por ejemplo, Ministerio de ……, asesor /Consultor de … Para solicitar referencias: Teléfono……./ correo electrónico……; Sr. Hbbbbb, viceministro]		

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que pueda trabajar):

Idoneidad para el trabajo:

Tareas detalladas asignadas al grupo de Expertos del Consultor:	**Referencia a trabajos/tareas anteriores que ilustren con mayor claridad su capacidad para manejar las tareas asignadas**
{Enumere todos los productos/tareas incluidos también en el TEC-5 en los que participará el Experto}.	

Información de contacto del Experto: (Correo electrónico……., teléfono……)

Certificación:
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

{día/mes/año}

Nombre del Experto Firma Fecha

{día/mes/año}

Nombre del representante autorizado del Consultor
(El mismo que firma la Propuesta) Firma Fecha

FORMULARIO TEC-7

NO APLICA PARA ESTE PROCESO

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

{Las *notas para el Consultor* incluidas entre llaves { } sirven de guía para elaborar la Propuesta Financiera y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.

Para elaborar la Propuesta Financiera, se deberán utilizar los formularios estándar correspondientes, tal como figura en las instrucciones de la sección 2.

FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta Financiera

FIN-2 Resumen de los costos

FIN-3 Desglose de remuneraciones, lo que incluye el Apéndice A, "Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración" cuando se utilice el método de SBC.

FIN-4 Gastos reembolsables

FORMULARIO FIN-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

{Lugar y fecha}

De: [Nombre y dirección del Contratante]

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]*, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta Financiera adjunta asciende a la suma de *{Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s)}. {Indique el monto(s) en palabras y en cifras}, [indique* "incluidos" *o* "excluidos"*] todos los impuestos locales indirectos de acuerdo con la IAC 25.1 de la Hoja de Datos.* El monto estimado de los impuestos indirectos locales es de {indique la moneda} {indique el monto en palabras y cifras}, el cual será confirmado o reajustado, de ser necesario, durante las negociaciones. *{Observe que todos los montos deben ser los mismos que los consignados en el formulario FIN-2}.*

Nuestra Propuesta Financiera tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones pagadas o que habremos de pagar a un agente o tercero en relación con la preparación o presentación de esta Propuesta y con la ejecución del Contrato, en el caso de que nos sea adjudicado:

Nombre y dirección del tercero	Monto y moneda	Propósito de la comisión o bonificación

{Si no se efectúan ni se prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado ni habremos de pagar comisiones ni bonificaciones a ningún agente ni tercero en relación con esta Propuesta ni con la ejecución del Contrato"*}.*

Comprendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las Propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada {nombre completo e iniciales}:

Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA): _____
En calidad de: _____
Dirección: _____
Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

{Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los miembros o únicamente el Consultor/integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes}.

FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS

Ítem	Costo			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la **IAC 16.4 de la Hoja de Datos** y suprimir las columnas que no utilice}.			
	{Indique la moneda extranjera n.º 1}.	*{Indique la moneda extranjera n.º 2, si se utiliza}.*	*{Indique la moneda extranjera n.º 3, si se utiliza}.*	*{Indique la moneda local, si se utiliza o se requiere (16.4 de la Hoja de Datos)}.*
Costo de la Propuesta Financiera				
Incluye:				
1) **Remuneración**				
2) **Reembolsables**				
Costo total de la Propuesta Financiera: {Debe concordar con el monto indicado en el formulario FIN-1}.				
Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato				
i) {Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las				
ii) {Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no				
iii) {Indique el tipo de impuesto}.				
Total estimado de impuestos indirectos locales:				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) señalada(s) arriba (referencia a la IAC16.4).

FORMULARIO FIN-3. DESGLOSE DE REMUNERACIONES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

A. Remuneración _____

N.º	**Nombre**	**Cargo (como figura en el TEC-6)**	**Tarifa de remuneración meses-persona**	**Tiempo en meses-persona** (extraído del TEC-6)	*{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}*	*{Moneda n.º 2, como en el FIN-2}*	*{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}*	*{Moneda nacional, como en el FIN-2}*
____	**Expertos Principales**							
P-1			*[Sede]*					
____			*[Campo]*					
P-2								
____								
____								
____								
____								
____								
____	**EXPERTOS SECUNDARIOS**							
S -1			*[Sede]*					
S -2			*[Campo]*					
____								
____								
____								
				Costos totales				

FORMULARIO FIN-4. DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

B. Gastos reembolsables

N.º	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario	Cantidad	{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 2, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}	{Moneda nacional, como en el FIN-2}
___	{Por ejemplo: Viáticos diarios**}	{Día}		_____				
___	{Por ejemplo: Vuelos internacionales}	{Pasaje}		_____				
___	{Por ejemplo: Transporte desde/hacia el aeropuerto}	{Viaje}						
	{Por ejemplo: Costos de las comunicaciones entre *[indique lugar y lugar]*}				_____			
	{Por ejemplo: Reproducción de los informes}				_____			
	{Por ejemplo: Alquiler de oficinas}				_____			
	.....				_____			
	{Capacitación del personal del Contratante, si así se exige en los Términos de Referencia}				_____			
				Costos totales				

Referencias:
Los “viáticos diarios” se pagan por cada noche que, por Contrato, el Experto deba pasar lejos de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un tope.

Sección 5. Países elegibles

En referencia a la IAC 6.3.2, para información de los Consultores de la lista corta, se indica que en la actualidad quedan excluidos de esta selección las empresas, los bienes y los servicios provenientes de los siguientes países:

En virtud de la IAC 6.3.2 (a): “Ninguno”.

En virtud de la IAC 6.3.2 (b): “Ninguno”.

Sección 6. Fraude y Corrupción

(Esta sección 6, "Fraude y Corrupción" no deberá modificarse).

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por "práctica obstructiva" se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para

evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato[1]; (ii) ser designada[2] subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.

e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de

[1] Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

[2] Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación/propuestas de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[3] todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

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

Sección 7. Términos de Referencia

Servicios de Consultoría (Firma) para
Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras.

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 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), 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.

La ***Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles*** (**DIGECEBI**) y la ***Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP)***, serán responsables del desarrollo de las actividades establecidas en el componente 3 del Proyecto: "**Mejoramiento de los Entornos Físicos de Aprendizaje en Centros de Educación Prebásica Seleccionados que atienden a niños(as) en áreas focalizadas",** cuyo objetivo es mejorar el acceso a entornos físicos de Educación Prebásica centrados en los niños, orientados al aprendizaje, inclusivos, resilientes y sostenibles en áreas focalizadas, para que el Proyecto pueda mejorar la equidad de los resultados educativos. Específicamente, el componente incluye la construcción, ampliación y/o rehabilitación de los centros públicos del nivel de educación Prebásica existentes, garantizando las condiciones mínimas de calidad para promover el aprendizaje y fomentar el acceso temprano y la transición de los niños entre los diferentes grados de educación Prebásica[4]. Este Componente incluye la construcción, ampliación y/o rehabilitación de 224 aulas en Centros de Educación Prebásica (CEPB) de los seis departamentos focalizados para el proyecto (Copán, El Paraíso, Gracias a Dios,

[4] Este componente se alinea con el área estratégica del PESE de aumentar y mejorar la infraestructura para todos los niveles educativos. (PESE 2018-2030, p. 74)

Lempira, Olancho y Yoro) y que corresponden a las áreas más desfavorecidas del país con base en: i) tasas de pobreza; ii) indicadores clave de educación (matricula de educación Prebásica y los resultados de aprendizaje); y iii) calidad de la infraestructura escolar.

Actualmente, el proyecto ha contratado un consultor individual para elaborar 4 diseños arquitectónicos que incluyan el desarrollo de modelos de referencia para tipologías de Centros de Educación Prebásica, utilizando conceptos de diseño arquitectónico bioclimático, considerando las diferentes zonas climáticas del país e incluyendo consideraciones para que estos modelos se adapten a distintos terrenos. Los modelos de referencia utilizarán los programas arquitectónicos basados en el Manual de Planificación y Diseño de Centros Educativos de la Secretaría de Educación y el documento de "Diagnóstico de la Normativa Existente y Lineamientos para el Mejoramiento en la Infraestructura de Educación Prebásica en Honduras.

En base al contexto anterior, se hace necesaria la contratación de una firma consultora con alta experiencia, para la Evaluación y Formulación de 253 proyectos, en los Centros Educativos del Nivel de Educación Prebásica seleccionados, en 40 municipios en los departamentos de Copán, El Paraíso, Gracias a Dios, Lempira, Olancho y Yoro.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Evaluar y formular proyectos en 253 Centros de Educación Prebásica seleccionados, en 40 municipios en los 6 departamentos de Copán, El Paraíso, Gracias a Dios, Lempira, Olancho y Yoro, para determinar la inversión requerida en la mejora, construcción, ampliación y/o rehabilitación de infraestructura, mobiliario y equipo en los entornos físicos de aprendizaje centrados en los niños y niñas en edad preescolar utilizando los modelos de referencia de diseño arquitectónico bioclimático de centros de educación prebásica a entregar por la DIGECEBI/UCP al momento de la adjudicación.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. **Evaluar** mediante visita de campo y estudio de documentos, la factibilidad de cada uno de los 253 Centros de Educación Prebásica seleccionados, condiciones de la infraestructura, condiciones del terreno y accesibilidad (amenazas creadas por el hombre y/o naturales, riesgos y fortalezas), análisis legal de la tenencia de la tierra, análisis ambiental y poblacional, así como la matrícula actual y proyectada.
2. **Formular** los proyectos evaluados y seleccionados en los Centros de Educación Prebásica y desarrollarlos a nivel de diseño final, ya sea construcción nueva, ampliación y/o rehabilitación, adaptando a cada centro los modelos de referencia de diseño arquitectónico bioclimático y conforme a las normas y criterios establecidos por la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).

III. UBICACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE PREBÁSICA

Los centros educativos focalizados se han seleccionado de acuerdo con los indicadores del Plan Maestro (mobiliario, servicios básicos, amenazas naturales, amenazas sociales, infraestructura hidrosanitaria e infraestructura en general) y legalidad del predio.

Los estudios serán realizados en los Centros Educativos del Nivel de Educación Prebásica en los departamentos, municipios y comunidades que se detallan en Anexo No.2

IV. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA / ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en los Centros Educativos del Nivel de Educación Prebásica seleccionados, incluyendo visita de campo, trabajo en cada una de las comunidades, municipalidades y otras entidades gubernamentales vinculadas al proyecto, entrevistas a beneficiarios según grupos diferenciados, aliados estratégicos y entidades privadas, entre otros.

Los estudios de Evaluación y Formulación de proyectos de los 253 Centros de Educación Prebásica serán elaborados en **dos etapas:** una primera etapa, en la cual se evaluarán y formularán 131 centros educativos de los departamentos de Copán, el Paraíso, Lempira y Olancho; una segunda etapa, en la cual se evaluarán y formularán 122 centros educativos de los departamentos de Gracias a Dios y Yoro, de acuerdo a los listados proporcionados por la DIGECEBI. Ver Anexo No.2.

Para el desarrollo de la presente consultoría, la firma consultora deberá realizar como mínimo las actividades siguientes en cada etapa:

1.- ACTIVIDAD 1: Evaluación en campo de cada uno de los 253 Centros de Educación Prebásica:

1.1. Verificar la ubicación de cada Centro Educativo seleccionado por medio de las coordenadas geográficas (presentar croquis de ubicación georreferenciado).

1.2. Visita técnica a cada Centro Educativo seleccionado para verificar la infraestructura existente, condiciones de esta y su relación con la tendencia de matrícula, mediante **ficha de evaluación de factibilidad**, formato que será proporcionado por la UCP/DIGECEBI.

1.3. Reuniones con alcalde municipal, líderes comunitarios, asociación de padres de familia, personal docente y director distrital y/o municipal de educación, para la socialización del proyecto y levantamiento de información. La UCP/DIGECEBI proporcionará formatos de la documentación legal que deberá ser firmada y sellada por los actores para avalar estas reuniones. (Solicitud de financiamiento, constancia de visita, acta de asamblea comunitaria, compromiso de mantenimiento comunitario, compromiso de mantenimiento municipal, documentación legal del terreno y constancia de operación, al menos.)

1.4. Analizar las condiciones del terreno.

1.5. Realizar levantamiento topográfico del terreno.

1.6. Levantar la ficha de evaluación de factibilidad.

1.7. Levantar la ficha de equipamiento y mobiliario existente.

1.8. Levantar la ficha de factibilidad social con enfoque en grupos vulnerables y pueblos originarios.

1.9. Realizar levantamiento de las construcciones existentes y sus características (al menos plantas, secciones y elevaciones de las construcciones existentes, incluir accesos, circulaciones, rampas y escaleras y cualquier otra obra civil existente en el terreno, indicando materiales y acabados) que sean pertinentes al CEPB. En el caso de los CEPB que estén ubicados en un terreno compartido con otro Centro Escolar se debe considerar levantamiento de infraestructura completa.

1.10. Evaluar las necesidades de reparación, demolición y/o infraestructura nueva requerida, de acuerdo a los programas arquitectónicos y diseños arquitectónicos proporcionados en los modelos de referencia, a entregar por DIGECEBI/UCP.

1.11. Verificar la disponibilidad y calidad de materiales y agregados disponibles en la zona.

1.12. Verificar la disponibilidad de mano de obra calificada y no calificada en la comunidad.

1.13. Cotizar el costo y acarreo de materiales y agregados a utilizar en el proyecto. Analizar el tipo de acceso en época lluviosa. Presentar cotización con firma y sello (de ser posible).

1.14. Identificar requerimiento de trámites de constancias y/o licencia ambiental, medidas de mitigación y estimación de costos necesarios para la ejecución del proyecto.

1.15. Realizar un registro fotográfico de la infraestructura existente y terreno. Fotografías de áreas internas y exteriores y del emplazamiento donde se considera la intervención.

1.16. Identificar los pre-alcances del proyecto y desarrollar propuesta de intervenciones.

2.- ACTIVIDAD 2: Formulación de los proyectos evaluados en los centros de Educación Prebásica, que deberán incluir, al menos, lo siguiente:

2.1. Elaborar Memoria descriptiva del proyecto (La DIGECEBI/UCP proporcionará formato)

2.2. Dibujar Plano de localización y ubicación (mostrando ruta de acceso desde el municipio al sitio del proyecto, incluyendo tipo de transporte, distancias, tipo de acceso y tiempo de recorrido).

2.3. Poligonal del terreno y levantamiento topográfico.

2.4. Plano de conjunto existente.

2.5. Planta constructiva de obra existente.

2.6. Elevaciones de infraestructura existente (únicamente del CEPB).

2.7. Plano de conjunto propuesto, usando como referencia los diseños arquitectónicos proporcionados por DIGECEBI/UCP.

2.8. Plantas arquitectónicas propuestas

2.9. Elevaciones propuestas

2.10. Planta de techos propuesta

2.11. Planta constructiva propuesta

2.12. Planta de instalaciones eléctricas propuesta

2.13. Planta de instalaciones hidrosanitarias propuesta

2.14. Planta de conjunto de instalaciones eléctricas propuestas

2.15. Planta de conjunto de instalaciones hidrosanitarias propuestas.

2.16. Plano de detalles constructivos.

2.17. Planos de obras adicionales: Muros de contención, rampas, aceras, cercos perimetrales, tanque séptico, pozo de absorción, tanque elevado y cualquier otro que sea necesario para el correcto funcionamiento del CEPB.
2.18. Planos de equipamiento y mobiliario (ubicación).
2.19. Memoria de cálculo de cantidades de obra dividida en módulos por actividades
2.20. Cronograma de ejecución del proyecto
2.21. Hoja de cálculo de acarreos
2.21. Presupuesto del Proyecto

- Presupuesto por actividades dividido en módulos de acuerdo al cálculo de actividades.
- Presupuesto por insumos

2.22. Especificaciones técnicas

Los planos que se incluyan en cada expediente deberán ir firmados y sellados, impresos a escalas legibles en tamaño tabloide (11"x17").

V. PERÍODO DE LA CONSULTORIA

La consultoría tendrá una duración de once (11) meses, contados a partir de la orden de inicio, distribuido en dos etapas, tal como se detalla a continuación:

- Etapa 1: (6 meses)
- Etapa 2: (5 meses)

VI. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

Primera Etapa:
La primera etapa de los servicios se desarrollará en los primeros 6 meses de la consultoría, contados a partir de la emisión de la orden de inicio de los servicios. A continuación, se detallan los productos a presentar:

N°	PRODUCTOS ESPERADOS	Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora
1	**Primer Producto:** Documento que contenga i) Plan de trabajo General y Cronograma de actividades, actualizado con su respectiva ruta crítica. ii) Metodología para el desarrollo de las actividades de la presente consultoría, iii) Plan de trabajo y cronograma de giras según las zonas de intervención y etapas definidas.	**10 días** calendario posteriores a la orden de inicio de la consultoría
2	**Segundo Producto:** INFORME DE EVALUACIÓN Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo con el Anexo 1. Se incluye en este producto lo establecido en la ACTIVIDAD 1 Evaluación en campo y se incluye la entrega de los Planos 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 de la ACTIVIDAD 2. Este producto se entregará según se detalla a continuación: • **Primera entrega**: 44 informes de proyectos (primer	**15, 32 y 55 días** calendario para la primera entrega, segunda entrega y tercera entrega respectivamente, contados a partir de la aprobación del primer producto.

N°	PRODUCTOS ESPERADOS	Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora
	grupo) a los **15** días posteriores a la aprobación del primer producto. • **Segunda entrega:** 44 informes de proyectos (segundo grupo) a los **32** días posteriores a la aprobación del primer producto. • **Tercera entrega**: 43 informes de proyectos (tercer grupo) a los **55** días posteriores a la aprobación del primer producto.	
3	**Tercer Producto**: BORRADOR DE FORMULACIÓN (PLANOS DE ARQUITECTURA PROPUESTA). Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. Se incluye en este producto el contenido del Segundo Producto y se incluye la entrega de los planos 2.7, 2.8, 2.9 y 2.10 de la ACTIVIDAD 2. Este producto se entregará según se detalla a continuación: • **Primera entrega**: 44 expedientes de proyectos (primer grupo) a los **15** días posteriores a la aprobación del segundo producto. • **Segunda entrega:** 44 expedientes de proyectos (segundo grupo) a los **32** días posteriores a la aprobación del segundo producto • **Tercera entrega**: 43 expedientes de proyectos (tercer grupo) a los **55** días posteriores a la aprobación del segundo producto.	**15, 32 y 55 días** calendario para la primera entrega, segunda entrega y tercera entrega respectivamente, contados a partir de la aprobación del segundo producto.
4	**Cuarto Producto:** FORMULACIÓN (PLANOS COMPLETOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS). Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo con el Anexo 1. Se incluye en este producto el contenido del segundo y tercer producto y lo establecido en la ACTIVIDAD 2, Formulación.	**41 días** calendario contado a partir de la aprobación del tercer producto.
5	**Quinto Producto:** EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. (Incluye productos completos de la ACTIVIDAD 1 (Evaluación) y ACTIVIDAD 2 (Formulación), aprobado y firmado por la DIGECEBI/UCP (01 originales y 02 copias), archivo digital del Expediente Técnico completo con documentación final escaneada)	**19 días** calendario contado a partir de la aprobación del cuarto producto

Una vez revisado cada expediente por la DIGECEBI/UCP y entregado a la firma consultora , ésta tendrá como máximo, por expediente, diez (10) días hábiles para presentar las subsanaciones/correcciones correspondientes a la primera revisión y cinco (5) días hábiles para presentar las subsanaciones/correcciones correspondientes a la segunda y posteriores revisiones, de no cumplir con el plazo de entrega, por causas imputables a ellos, deberán pagar la multa diaria establecida por proyecto, en el título XII Multas y Rescisión del Contrato, de los presentes TdR.

Se debe considerar que la etapa de revisión por parte de la DIGECEBI/UCP y la etapa de subsanación/correcciones por la firma consultora, es un proceso que se repetirá hasta que los productos estén aprobados a satisfacción de la DIGECEBI/UCP.

Segunda Etapa:
La segunda etapa de los servicios se desarrollará a partir del mes 7 de la consultoría, contados a partir de la emisión de la orden de inicio de los servicios. A continuación, se detallan los productos a presentar:

N°	PRODUCTOS ESPERADOS	Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora
1	**Primer Producto:** Documento que contenga i) Plan de trabajo de la segunda fase y Cronograma de actividades, actualizado con su respectiva ruta crítica, ii) Plan de trabajo y cronograma de giras según las zonas de intervención y etapas definidas.	10 días calendario posteriores a la orden de inicio para la segunda etapa
2	**Segundo Producto:** INFORME DE EVALUACIÓN Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. Se incluye en este producto lo establecido en la ACTIVIDAD 1 Evaluación en campo y se incluye la entrega de los Planos 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 de la ACTIVIDAD 2. Este producto se entregará según se detalla a continuación: • **Primera entrega**: 41 informes de proyectos (primer grupo) a los **15** días posteriores a la aprobación del primer producto. • **Segunda entrega:** 41 informes de proyectos (segundo grupo) a los **30** días posteriores a la aprobación del primer producto. • **Tercera entrega**: 40 informes de proyectos (tercer grupo) a los **45** días posteriores a la aprobación del primer producto.	**15, 30 y 45 días** calendario para la primera entrega, segunda entrega y tercera entrega respectivamente, contados a partir de la aprobación del primer producto.
3	**Tercer Producto**: BORRADOR DE FORMULACIÓN (PLANOS DE ARQUITECTURA PROPUESTA). Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo con el Anexo 1. Se incluye en este producto el contenido del Segundo Producto y se incluye la entrega de los planos 2.7, 2.8, 2.9 y 2.10 de la ACTIVIDAD 2. Este producto se entregará según se detalla a continuación: • **Primera entrega**: 41 expedientes de proyectos (primer grupo) a los **15** días posteriores a la aprobación del segundo producto. • **Segunda entrega:** 41 expedientes de proyectos (segundo grupo) a los **30** días posteriores a la aprobación del segundo producto • **Tercera entrega**: 40 expedientes de proyectos (tercer grupo) a los **45** días posteriores a la aprobación del	**15, 30 y 45 días** calendario para la primera entrega, segunda entrega y tercera entrega respectivamente, contados a partir de la aprobación del segundo producto.

N°	PRODUCTOS ESPERADOS	Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora
	segundo producto.	
4	**Cuarto Producto:** FORMULACIÓN (PLANOS COMPLETOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS). Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. Se incluye en este producto el contenido del segundo y tercer producto y lo establecido en la ACTIVIDAD 2, Formulación.	**35 días** calendario contado a partir de la aprobación del tercer producto.
5	**Quinto Producto:** EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. (Incluye productos completos de la ACTIVIDAD 1 (Evaluación) y ACTIVIDAD 2 (Formulación), aprobado y firmado por la DIGECEBI/UCP (01 originales y 02 copias), archivo digital del Expediente Técnico completo con documentación final escaneada)	**15 días** calendario contado a partir de la aprobación del cuarto producto

Una vez revisado cada expediente por la DIGECEBI/UCP y entregado a la firma consultora , ésta tendrá como máximo, por expediente, diez (10) días hábiles para presentar las subsanaciones/correcciones correspondientes a la primera revisión y cinco (5) días hábiles para presentar las subsanaciones/correcciones correspondientes a la segunda y posteriores revisiones, de no cumplir con el plazo de entrega, por causas imputables a ellos, deberán pagar la multa diaria establecida por proyecto, en el título XII Multas y Rescisión del Contrato, de los presentes TdR.

Se debe considerar que la etapa de revisión por parte de la DIGECEBI/UCP y la etapa de subsanación/correcciones por la firma consultora, es un proceso que se repetirá hasta que los productos estén aprobados a satisfacción de la DIGECEBI/UCP.

VII. CONTENIDO DE INFORMES

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, la firma consultora deberá elaborar, y remitir vía correo electrónico en los plazos que se indican en la tabla anterior, los informes y productos para la revisión correspondiente y una vez que se cuente con la aprobación por parte de la DIGECEBI /UCP, remitirlos en forma impresa y digital modificable, un (1) original y dos (2) copias.

Todos los informes deberán presentarse utilizando programas compatibles con los programas disponibles por el Contratante, y deberán ser en:
•Microsoft Word: Información narrativa
•Microsoft Excel: Cuadros con cálculos
•Microsoft Project: Cronogramas de Avance de Obra y Supervisión
•AutoCAD 2014 mínimo o versión más reciente: Juego de Planos impresos en tamaño tabloide a escala y en versión digital en PDF.

VIII. INSUMOS QUE SUMINISTRARÁ EL CONTRATANTE A LA FIRMA SELECCIONADA:

La Secretaría de Educación, a través de la DIGECEBI/UCP proporcionará los insumos siguientes:

- Levantamiento preliminar de la naturaleza legal de los predios a intervenir, de los terrenos.
- Diseños arquitectónicos bioclimáticos con modelos de referencia para Centros de Educación Prebásica.
- Listado de centros educativos del Nivel de Educación Prebásica seleccionados, etapa1 y 2
- Directorio telefónico de Directores Departamentales y Municipales de Educación.
- Formato de visita de evaluación
- Formato de Pre-alcances
- Formato mínimo de Memoria Descriptiva
- Formato de Solicitud de intervención de infraestructura
- Formato de Constancia de Operación.
- Formato de Mantenimiento Municipal
- Formato de Mantenimiento Comunitario
- Formato de Ficha de Evaluación de Factibilidad Social con enfoque en grupos vulnerables y pueblos originarios
- Formato de Acta de Asamblea Comunitaria.
- Formato de Ficha de Evaluación de Factibilidad.
- Formato de entrega de expediente final
- Formato Ficha de evaluación de seguridad CPTED-escolar
- Formato Ficha de Factibilidad de Equipamiento y Mobiliario
- Formato ficha de factibilidad social con enfoque en grupos vulnerables y pueblos originarios
- Formato de Hoja de cálculo de acarreos

IX. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La Firma Consultora trabajará en forma coordinada con la DIGECEBI y la UCP, quienes darán seguimiento a las actividades y aprobarán los productos, informes u otros elementos que fueran solicitados.

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

X. COMPOSICION DEL EQUIPO DE EXPERTOS PRINCIPALES Y CUALIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS.

Expertos Principales:

La Firma consultora deberá asignar como mínimo el personal que por su calidad es requerido e inamovible y que a continuación se detalla:

a)	***GERENTE DE PROYECTO (1):***
	a. Profesional graduado en Ingeniería Civil/Arquitectura, debidamente colegiado con estudios de post grado (especialización) en Administración de Empresas Administración de Proyectos o similar.
	b. Experiencia General: 12 años mínimos de experiencia en el área de construcción y supervisión de obras de infraestructura en general
	c. Experiencia Especifica: Experiencia de 8 años mínimo en coordinación (coordinador ≈ jefe ≈ director ≈ gerente) de proyectos, presentando listado de proyectos realizados que incluya al menos: el monto del proyecto, fecha, ubicación, nombre del contratante.
	Actividad Principal: Administrador General del Proyecto.
b)	***COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN (1):***
	a. Profesional graduado en Ingeniería Civil/Arquitectura, debidamente colegiado
	b. Experiencia General: 10 años de experiencia en el área de construcción, evaluación, formulación y supervisión de obras de infraestructura en general
	c. Experiencia Específica: 4 años mínimo de experiencia en el área de coordinación de evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de centros educativos, Presentando listado de proyectos realizados que incluya al menos: el monto del proyecto, fecha, ubicación, nombre del contratante.
	Actividad Principal: • Coordinar Las Actividades Con Los Sub Coordinadores De Evaluación Y Formulación. • Actuar como enlace técnico entre la firma consultora y la UCP-DIGECEBI.
c)	***SUB COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN (6)***
	a. Profesional graduado en Arquitectura, debidamente colegiado
	b. Experiencia General: 8 años de experiencia en el área de construcción, evaluación, formulación y supervisión de obras de infraestructura en general
	c. Experiencia Específica: 6 años como mínimo de experiencia en el área de evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de centros educativos, Presentando listado de

	proyectos realizados que incluya al menos: el monto del proyecto, fecha, ubicación, nombre del contratante.
	Actividad Principal: Coordinar las actividades de evaluación y formulación con los equipos de trabajo a su cargo.
d)	***INGENIERO AMBIENTAL Ó INGENIERO CIVIL CON ESPECIALIDAD EN MEDIO AMBIENTE (1)***
	a. Profesional con grado de licenciatura: En Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Forestal o carreras ambientales afines, titulado, e inscrito como Prestador de Servicios Ambientales (PSA).
	b. Experiencia General: Mínima de seis (6) casos dictaminados por Mi Ambiente, que tengan relación con licenciamiento ambiental.
	c. Experiencia específica: Acreditar al menos 3 casos dictaminados en el marco del nuevo proceso del Sistema de licenciamiento ambiental.
	Actividad Principal: Gestionar administrativa y técnicamente las actividades relacionadas con procesos y requerimientos ambientales.

Expertos Secundarios:

Con relación al personal secundario / apoyo que realizará el trabajo de campo se recomienda que esté integrado al menos por al 50% de Ingenieros Civiles y 50% Arquitectos a fin de garantizar complementariedad de los equipos en campo.

Anexos

Anexo No. 1

La consultora deberá presentar el expediente técnico completo (original y 02 copias), el cual deberá incluir, como mínimo, la información que se enumera en el siguiente orden:

1. Presupuesto por actividades
2. Presupuesto por insumos
3. Especificaciones técnicas
4. Pre-alcances del proyecto (definidos en campo)
5. Memoria descriptiva del proyecto
6. Licencia ambiental
7. Permiso de construcción
8. Solicitud de intervención de infraestructura
9. Constancia de operación del CEPB
10. Compromiso de mantenimiento municipal
11. Compromiso de mantenimiento comunitario
12. Constancia de propiedad o copia de escritura de legalidad del predio (Documento validado por la asesoría legal de la UCP)
13. Constancia de visita de evaluación
14. Ficha de evaluación de seguridad CPTED-escolar
15. Ficha de evaluación de factibilidad
16. Ficha de factibilidad de equipamiento y mobiliario
17. Ficha de factibilidad social con enfoque en grupos vulnerables y pueblos originarios
18. Acta de asamblea comunitaria
19. Cálculo de cantidades de obra
20. Cotización de ferretería
21. Hoja de cálculo de acarreos
22. Cronograma de actividades del proyecto
23. Plano de localización y ubicación
24. Planos de obras existentes
25. Planos de obras propuestas
26. Planos de detalles
27. Fotografías con descripción

Anexo No. 2:

UBICACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE PREBÁSICA

Los centros educativos focalizados se han seleccionado de acuerdo con los indicadores del Plan Maestro (mobiliario, servicios básicos, amenazas naturales, amenazas sociales, infraestructura hidrosanitaria e infraestructura en general) y legalidad del predio.

A continuación, se detallan los departamentos y municipios a intervenir en cada una de las fases:

No	Departamento	Municipios	Total CEPB	I FASE	II FASE
1	COPAN	7	37	37	
2	EL PARAÍSO	6	23	23	
3	GRACIAS A DIOS	6	73		73
4	LEMPIRA	6	37	37	
5	OLANCHO	8	34	34	
6	YORO	7	49		49
	Total	**40**	**253**	**131**	**122**

La Evaluación y Formulación se realizará en los Centros Educativos del Nivel de Educación Prebásica, que a continuación se detallan:

PRIMERA FASE: CENTROS DE EDUCACION PREBASICA (CEPB)

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM-WGS84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
1	Copán	Copan Ruinas	040400088	MANUEL BONILLA	EL QUEBRACHO	0266518	1646360	16	CEPB	20	1	A
2	Copán	Copan Ruinas	040400091	BOCA DEL MONTE	BOCA DEL MONTE				CEPB	27	1	A
3	Copán	Copan Ruinas	040400076	MAYA CHORTI	EL CHILAR O AGUA ZARCA	0266116	1637858	16	CEPB	19	1	A
4	Copán	Copan Ruinas	040400083	WILLIAMS HANDAL RAUDALES	CORRALITO	0265903	1642634	16	CEPB	29	1	B
5	Copán	Copan Ruinas	040400079	JARDIN DE NIÑOS MUNDO MAYA	SAN RAFAEL	0270440	1639402	16	CEPB	25	1	C
6	Copán	Copan Ruinas	040400190	LOS MAYAS	SESESMIL SEGUNDO	0267701	1650759	16	CEPB	21	1	A
7	Copán	Copan Ruinas	040400066	EVA MORAZAN DE ZUNIGA	BUENA VISTA	0267999	1642122	16	CEPB	106	4	C
8	Copán	Copan Ruinas	040400110	FRANCISCO MORAZAN	SANTA ROSITA	0266478	1663685	16	CEPB	19	1	C
9	Copán	Copan Ruinas	040400086	CANDIDO AMADOR RECINOS	LA LAGUNA	0267827	1639072	16	CEPB	22	1	C
10	Copán	Copan Ruinas	040400071	CARLOS ROBERTO REINA	OSTUMÁN	0266023	1641961	16	CEPB	35	2	C
11	Copán	San Juan de Opoa	041800019	JOSE SILVERIO GARCIA	LOS POZOS	0318413	1640040	16	CEPB	39	2	C
12	Copán	San Juan de Opoa	041800023	HECTOR URQUIA	EL PINAL	0314806	1634623	16	CEPB			C
13	Copán	San Juan de Opoa	041800024	REPUBLICA DEL JAPON	LA MONTAÑITA	0313573	1635693	16	CEPB			C
14	Copán	San Juan de Opoa	041800026	NUEVO MILENIO	EL PORTILLO	0316236	1634508	16	CEPB	21	1	A
15	Copán	San Juan de Opoa	041800025	J.N.MARIA OLGA ARGUETA	EL CONTAMAL	0318513	1634020	16	CEPB	20	1	B
16	Copán	San Juan de Opoa	041800022	MARCELINO PINEDA LOPEZ	SAN JUAN DE OPOA	0317313	1634574	16	CEPB	81	2	A

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM-WGS84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
17	Copán	San Juan de Opoa		SONRISAS INFANTILES	COLATINA				CEPB	15	1	C
18	Copán	Florida	041000049	MONSEÑOR LUIS ALFONSO SANTOS	CONCEPCIÓN DE LA BARRANCA	0315152	1678351	16	CEPB	26	2	A
19	Copán	Florida	041000080	MANUEL DE JESUS SUBIRANA	PLANCITOS O BERLÍN	0302382	1677164	16	CEPB	19	1	A
20	Copán	Florida	041000059	CARLOS A CARDONA	FLORIDA	0302751	1667807	16	CEPB	79	3	A
21	Copán	San Agustín	041400010	BOTONCITOS DE AMOR	CERRO NEGRO	0292195	1644479	16	CEPB	16	1	C
22	Copán	San Agustín	041400011	JOSE CECILIO DEL VALLE	GRANADILLAL	0290603	1642921	16	CEPB	40	1	A
23	Copán	San Agustín	041400005	MUNDO INFANTIL	SAN AGUSTÍN	0291460	1639214	16	CEPB	73	2	A
24	Copán	San Agustín		SONRISAS INFANTILES	MELVIN PAREDES				CEPB	22	1	A
25	Copán	San Agustín		DIONISIO DE HERRERA	DESCOMBRO				CEPB	20	1	A
26	Copán	Cabañas	040200032	CARLOS ROBERTO FLORES	RÍO NEGRO	0275954	1634428	16	CEPB	23	1	B
27	Copán	Cabañas	040200041	JUAN RAMON ALVARADO	EL LLANO	0276181	1640439	16	CEPB	21	1	C
28	Copán	Cabañas		JUAN MANUEL PEREZ	EL LLANO				CEPB	22	1	C
29	Copán	Cabañas	040200039	LEDY MERCEDES MATA	PUEBLO VIEJO	0272764	1637603	16	CEPB	35	1	C
30	Copán	Concepción	040300002	RAMON ROSA	CANDELARIA	0299362	1643399	16	CEPB	37	1	C
31	Copán	Concepción	040300016	JOSE CECILIO DEL VALLE	CONCEPCION	0301835	1640476	16	CEPB	24	1	C
32	Copán	Concepción	040300017	SAN JOSE	PLAN GRANDE	0298606	1642352	16	CEPB	36	1	C
33	Copán	Concepción		LIC. ROSA AMANDA SANTOS	LAS PAVAS				CEPB	19	1	C
34	Copán	Concepción		RAYITO DE LUZ	SAN JUAN				CEPB	21	1	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM-WGS84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
35	Copán	Concepción		GREVIL JEHI CHAVEZ	LAS JUNTAS				CEPB	16	1	C
36	Copán	San Antonio	041500026	ERNESTO MEJIA FUENTES	B. EL PORVENIR	0298731	1661188	16	CEPB	68	4	C
37	Copán	San Antonio	041500023	REPUBLICA DEL JAPON	EL OCOTON	0298266	1662627	16	CEPB	28	1	C
38	El Paraíso	Trojes	071900100	MUNDO FUTURO	TROJES	0608290	1556596	16	CEPB	21	1	B
39	El Paraíso	Trojes	071900088	JOSE CECILIO DEL VALLE	TROJES	0608168	1557243	16	CEPB	89	2	B
40	El Paraíso	Trojes	071900260	ANGEL AUGUSTO RODAS	TROJES	0608529	1557299	16	CEPB	96	2	B
41	El Paraíso	Trojes	071900089	CONSTANZA GAMERO DE RODAS	TROJES	0608479	1556191	16	CEPB	35	1	B
42	El Paraíso	Trojes	071900099	JN NIÑOS ALEGRES	TROJES	0607768	1557079	16	CEPB	50	1	B
43	El Paraíso	Trojes	071900385	ARCOIRIS DE AMOR	MIRA VALLE TROJES							C
44	El Paraíso	Trojes	071900093	SANTOS ELIO SOSA	TROJES	0621083	1559151	16	CEPB	18	1	B
45	El Paraíso	Trojes		SOR MARIA ROSA	LAS QUEBRADOS				CEPB	17	1	B
46	El Paraíso	Teupasenti	071500137	AURA ROSA MARADIAGA	EL OCOTAL	0545665	1582804	16				C
47	El Paraíso	Teupasenti	071500114	OSCAR GEOVANNY SALGADO PINEDA	EL CORRALITO	0553653	1582142	16	CEPB			C
48	El Paraíso	Teupasenti	071500082	RAFAEL PINEDA PONCE	TEUPASENTI	0530324	1572938	16				C
49	El Paraíso	Teupasenti	071500102	MUNDO MARAVILLOSO	TEUPASENTI			16	CEPB	34	2	C
50	El Paraíso	Teupasenti		DANIEL ZUNIGA	EL OCOTAL				CEPB	44	1	B
51	El Paraíso	Teupasenti		FLORENTINO HERRERA	LOS PLANCITOS No.1				CEPB	19	1	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM-WGS84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
52	El Paraíso	Teupasenti	071500300	EVA LILIAN CONTRERAS	TEUPASENTI	0543381	1587659	16	CEPB	22	1	C
53	El Paraíso	Teupasenti	071500083	JUANA FRANCISCA AMAYA	TEUPASENTI	0531144	1572603	16	CEPB			C
54	El Paraíso	Texíguat	071600013	ROBERTO SUAZO CORDOBA	TEXIGUAT	0497436	1508919	16	CEPB	22	1	B
55	El Paraíso	Texíguat	071600035	ZENOBIA RODAS DE LEON GOMEZ	GÜINOPITO	0493671	1508477	16	CEPB	17	1	B
56	El Paraíso	Liure	070700031	OLGA DERIS SANCHEZ	ALDEA MONTE GRANDE	0493197	1493042	16	CEPB	20	1	C
57	El Paraíso	San Lucas	071200015	BRENDA REGINA SANCHEZ	BO. EL CENTRO	0504736	1519138	16	CEPB			C
58	El Paraíso	San Lucas		EL FUTURO	LOS QUEBRACHOS				CEPB	53	2	C
59	El Paraíso	San Lucas		SANTOS ELIO SOSA	NAVIJUPE				CEPB	32	1	C
60	El Paraíso	Vado Ancho	071700007	EL ESFUERZO	SAN JOSÉ	0499467	1503168	16				C
61	Lempira	La Iguala	130900110	ADELA MARGARITA DEL CID	POTRERILLOS	0344270	1615740	16	CEPB	21	1	A
62	Lempira	La Iguala	130900033	ANTONIO JEREZ DAVILA	LA IGUALA	0341913	1616441	16	CEPB	21	1	C
63	Lempira	La Iguala	130900249	ANGEL DOMINGO CORTES CALLEJAS	QUIOCO	0338262	1613653	16	CEPB	23	1	A
64	Lempira	La Iguala	130900148	ALEGRIA INFANTIL	LOS LLANOS	0340779	1619320	16	CEPB	20	1	C
65	Lempira	La Iguala	130900034	JARDIN DE NIÑOS DOS MUNDOS	TARAGUAL	0340649	1630222	16	CEPB	20	1	A
66	Lempira	La Iguala	130900055	GRACIAS A DIOS	RÍO BLANCO	0349580	1624839	16	CEPB	53	1	C
67	Lempira	La Iguala	130900212	BOSQUE INFANTIL	LA IGUALA	0350260	1623885	16	E I B	24	1	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM-WGS84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
68	Lempira	La Iguala	130900213	CAMINO AL DESARROLLO	LA IGUALA	0338447	1625091	16	CEPB	17	1	C
69	Lempira	La Iguala	130900210	JOSE ANTONIO DERAS VILLANUEVA	LOS TABLONES	0343374	1629024	16	CEPB	26	1	C
70	Lempira	La Iguala	130900109	NUEVO AMANECER	EL MATASANO	0337517	1624211	16	CEPB	21	1	C
71	Lempira	La Iguala	130900057	LAS MARAVILLAS DE DIOS	LOS LLANOS	0341324	1621545	16	CEPB	27	1	A
72	Lempira	La Iguala	130900111	ADELA MARGARITA DEL CID	LOS TABLONES	0342909	1628257	16	CEPB	24	1	C
73	Lempira	La Iguala	130900251	Ceferino Vargas Martínez	LA IGUALA	0338182	1627212	16	CEPB	50	1	C
74	Lempira	La Iguala		JUAN JOSE MEJIA	LAGUNAS				CEPB	44	1	C
75	Lempira	La Iguala		MARCO TULIO RODRIGUEZ	LAS VEGAS				CEPB	15	2	C
76	Lempira	La Iguala		ELVIS NOE MIRANDA	BUENA VISTA				CEPB	16	1	C
77	Lempira	Piraera	131500039	SANTOS HERIBERTO HERNANDEZ	PIRAERA	0343198	1557078	16	CEPB	30	1	A
78	Lempira	Piraera	131500067	LIC. KARLA MOLINERO	LAS MORAS	0342745	1559174	16	CEPB	19	1	A
79	Lempira	Piraera	131500064	PEDRO MARTINEZ	PIRAERA	0340171	1553655	16	CEPB	18	1	C
80	Lempira	Piraera	131500038	SONRISAS INFANTILES	SAN FELIPE	0339925	1551438	16	CEPB	20	1	C
81	Lempira	Piraera	131500026	CARMEN CASTRO BLANCO	PIRAERA	0340847	1555910	16	CEPB	40	2	A
82	Lempira	Piraera		PEDRO MARTINEZ	LA HACIENDITA				CEPB	18	1	C
83	Lempira	San Sebastián	132100029	CONSUELO PINEDA DE ORDOÑEZ	SAN SEBASTIÁN	0313432	1592890	16	CEPB	74	2	A

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM-WGS84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
84	Lempira	San Sebastián	132100089	UNA PASO HACIA EL FUTURO	AGUA FRÍA	0308110	1586714	16	CEPB	32	1	A
85	Lempira	San Sebastián	132100090	BRISAS DEL MAÑANA	AGUA FRIA			16	CEPB	31	1	C
86	Lempira	San Sebastián	132100062	JOSE MARIA ANDRADE	SAN SEBASTIÁN	0313761	1591006	16	CEPB	29	1	A
87	Lempira	Santa Cruz	132200009	MARGARITA BOQUIN DE CASTILLO	SANTA CRUZ	0335809	1584787	16	CEPB	31	1	B
88	Lempira	Santa Cruz	132200026	MARIO ROLANDO MENDEZ	LOMA LIMPIA	0340530	1585970	16	CEPB	27	1	C
89	Lempira	Santa Cruz	132200077	SOFIA GABARRETE DE RODRIGUEZ	CARRIZAL PAJAPAS	0337637	1590694	16	CEPB	20	1	C
90	Lempira	Santa Cruz	132200025	RICARDO MADURO	LOMA LIMPIA	0338371	1587534	16	CEPB	27	1	B
91	Lempira	Santa Cruz	132200018	MARIO ROLANDO MENDEZ	PAJAPAS	0336524	1589180	16	CEPB	15	1	C
92	Lempira	San Manuel de Colohete	131900028	REPUBLICA DE PANAMA	SAN MANUEL COLOHETE	0319367	1597332	16	CEPB	27	1	B
93	Lempira	San Manuel l Colohete		BRISAS DEL VALLE	EL CIPRES				CEPB	20	1	C
94	Lempira	San Andrés	131600022	TESORO ESCONDIDO	SAN ANDRÉS	0332504	1572713	16	CEPB	76	2	C
95	Lempira	San Andrés	131600023	RENOVACION	SUNSUNLACA	0325694	1581605	16	CEPB	22	1	C
96	Lempira	San Andrés	131600037	NUEVO AMANECER	ALDEA EGUATE EL TABLON MAPITAO	0330125	1570464	16	CEPB	20	1	C
97	Lempira	San Andrés		BRISAS AGRADABLES	SOSOAL				CEPB	15	1	C
98	Olancho	Guata	151000022	RAFAEL PINEDA PONCE	LA ESTANCIA	0566992	1663736	16	CEPB	32	2	B
99	Olancho	Guata	151000019	ELA PAGOADA	GUATA	0562097	1667172	16	CEPB	31	1	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM-WGS84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
100	Olancho	Guata	151000021	LA FELICIDAD	BARRIO ÉL CENTRO	0562468	1667441	16	CEPB	40	2	B
101	Olancho	Guata		CELSO EFRAIN REYEZ	CORRALITOS				CEPB	33	1	B
102	Olancho	Yocon	152200107	INFANTILES ILUSTRES	EL CUÁBANO	0522340	1650059	16	CEPB	31	1	C
103	Olancho	Yocon	152200045	GILLIAN GUIFARRO DE GOMEZ	OCOTAL DEL NAIPE	0523533	1649894	16	CEPB	24	1	C
104	Olancho	Yocon	152200026	PAULA REYES CRUZ	YOCÓN	0530586	1655635	16	CEPB	40	2	C
105	Olancho	Yocon	152200103	ALEGRIA INFANTIL	SANTA RITA O PLAN DEL CONEJO	0516506	1652918	16	CEPB	23	1	C
106	Olancho	Yocon	152200092	VALENTINA CHIRINOS	CAÑADA GALANA	0510954	1656454	16	CEPB	17	1	C
107	Olancho	Yocon	152200027	BERTILIA REYES	YOCÓN	0530290	1657100	16	CEPB	23	1	C
108	Olancho	Dulce Nombre de Culmi	150500065	J.N. SIMON BOLIVAR	LAS MINAS			16	CEPB	23	1	C
109	Olancho	Dulce Nombre de Culmi	150500060	CARLOS ARMANDO ZELAYA	EL CERRO	0655693	1673996	16	CEPB	52	2	B
110	Olancho	Dulce Nombre de Culmi	150500072	J.N.SUYAPITA	VALLECITO	0653701	1670233	16	CEPB	26	1	B
111	Olancho	Dulce Nombre de Culmi	150500061	OLGA MARINA MENDEZ	DULCE NOMBRE DE CULMÍ	0668541	1681706	16	CEPB	22	1	B
112	Olancho	Dulce Nombre de Culmi	150500073	J.N.HEYSSEL JAVIER COLINDRES	EL ZAPOTE	0681656	1685022	16	CEPB	16	1	B
113	Olancho	Dulce Nombre de Culmi	150500057	LOS PINARES	DULCE NOMBRE DE CULMÍ	0655333	1667994	16	CEPB	85	3	B
114	Olancho	Dulce Nombre de Culmi	150500058	JOSE RAMON CALIX FIGUEROA	AGUAQUIRE			16	CEPB	16	1	B

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM-WGS84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
115	Olancho	Dulce Nombre de Culmi		FRANCISCO REYES MAYES	PUEBLO NUEVO SUBIRANA				CEPB	32	1	A
116	Olancho	Dulce Nombre de Culmi		ARMANDO EUCEDA	LA LLORONA				CEPB	23	1	C
117	Olancho	Dulce Nombre de Culmi		ARNULFO ADAN COLINDRES	PISIJIRE				CEPB	44	2	B
118	Olancho	Dulce Nombre de Culmi		FRANCISCO MORAZAN	COLONIA LA SUREÑA				CEPB	16	1	C
119	Olancho	El Rosario	150600011	MIGUEL RAFAEL MADRID	EL ROSARIO	0532043	1647858	16	CEPB	29	2	A
120	Olancho	Esquipulas Del Norte	150700013	J.N.CORAZON FELIZ	BARRIO BUENOS AIRES	0547634	1693559	16	CEPB	27	1	B
121	Olancho	Esquipulas del Norte		CARLOS HARTLING	MIRAMAR				CEPB	40	2	C
122	Olancho	Esquipulas del Norte		DIVINO PARAISO	MIRAMAR				CEPB	24	1	C
123	Olancho	Esquipulas del Norte		JERUSALEN	EL RIO ARRIBA				CEPB	22	1	C
124	Olancho	Jano	151200062	JORGE RUBEN BARRIENTOS GARCIA	JANO			16	CEPB	57	1	C
125	Olancho	Jano	151200009	MARIA MONTESORI	JANO	0552701	1661633	16	CEPB	54	1	A
126	Olancho	Jano	151200055	MARCIO AGUSTO GALVEZ	JANO			16	CEPB	26	1	C
127	Olancho	Mangulile	151400017	ARCO IRIS INFANTIL	MANGULILE	0519393	1662508	16	CEPB	66	2	A
128	Olancho	Mangulile	151400019	J.N.DULCE AMANECER	CAMALOTILLO	0516157	1666128	16	CEPB	22	1	A
129	Olancho	Magulile		LA ESPERANZA	EL PORTILLO DE LA PEÑA				CEPB	15	1	C
130	Olancho	Guarizama		TODOS EN SUPERACION	LOS CAJONES				CEPB	21	1	A
131	Olancho	Guarizama		PEQUEÑOS BRILLANTES	GUARIZAMA				CEPB	25	1	C
										3843	**153**	

REFERENCIA FASE 1

ESTATUS LEGAL		
A	**37**	CEPB CUENTAN CON DOCUMENTACION LEGAL A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
B	**19**	CEPB CON DOCUMENTACION LEGAL EN TRAMITE A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN (A fecha 21de septiembre de 2021)
C	**75**	CEPB- NO HAN INFORMADO SITUACION DE DOCUMENTACION LEGAL (A fecha 21 de septiembre de 2021)
Total CEPB	**131**	

SEGUNDA FASE: CENTROS DE EDUCACION PREBASICA (CEPB)

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM - WGS 84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
1	Gracias a Dios	Wanpusirpi	090600016	LAPTA INGNIKA	PUERTO LEMPIRA	0734949	1668050	16	CEPB	30	1	C
2	Gracias a Dios	Wanpusirpi	090600018	SANTIAGO RIVAS	BRUS LAGUNA	0757539	1691856	16	CEPB	39	1	C
3	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100062	AUGUSTO C. COELLO	PUERTO LEMPIRA	0809778	1676369	16				C
4	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100067	MARIA DEL SOCORRO AMADOR	COCOBILA	0211527	1679005	17				C
5	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100069	FRANCISCO ZELAYA	TUBURUS	0221198	1695124	17	CEPB	31	1	C
6	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100070	RONNY H. MARTINEZ	TIKIURAYA	0792501	1662763	16				C
7	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100071	LIDIA DE CALIX	RÍO PLÁTANO	0215973	1662018	17	CEPB	78	1	A
8	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100072	AIDA ZACAPA DE SUAZO CORDOVA	PUERTO LEMPIRA	0786460	1627103	16	CEPB	31	2	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM - WGS 84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
9	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100073	JUAN LINDO	RAYA	0223315	1694501	17	CEPB	83	2	B
10	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100074	RAMON CALIX URTECHO	RAYA	0195737	1654261	17	CEPB	34	1	C
11	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100075	LIDIA DE CALIX	AUKA	0192566	1695557	17	CEPB	63	2	C
12	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100078	RODOLFO CACERES	AHUAS	0218196	1666137	17	CEPB	44	1	C
13	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100079	LAKIAYA	AHUAS	0211367	1674769	17	CEPB	18	1	C
14	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100080	TAGNI	YAHURABILA	0238937	1689393	17	CEPB	19	1	C
15	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100081	PARAISO INFANTIL	PUERTO LEMPIRA	0219305	1695813	17	CEPB	48	2	C
16	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100083	INHNI RAYA	MANGOTARA	0794516	1667712	16	CEPB	23	2	C
17	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100085	VICTORIANO GUIDO FEDERICO	TANSIN	0808965	1681818	16	CEPB	22	1	C
18	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100097	RAMON CALIX URTECHO	WAWINA	190992	1692485	17	CEPB	21	1	C
19	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100098	HERNANDEZ LALIS	BARRA PATUCA	257041	1659334	17	CEPB	30	1	C
20	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100099	TASBA PRANA	SUHI	233291	1692072	17	CEPB	22	1	C
21	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100107	JUAN SAMSA	PUERTO LEMPIRA	0202166	1688143	17	CEPB	48	1	A
22	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100111	MARIA MONTESORI	DAKRATARA	0212293	1677631	17	CEPB	19	1	C
23	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100112	TWIKIA PAINKIRA	BRUS LAGUNA	0814120	1729296	16	CEPB			C
24	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100114	NORMA ISABEL LOVE	IRALAYA O ILAYA	0193620	1694382	17	CEPB	27	2	C
25	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100117	EL PORVENIR	CAUQUIRA	0200179	1688880	17	CEPB	69	2	C
26	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100177	MIGUEL RAFAEL MADRID	LAS MARÍAS	0214293	1661085	17	CEPB	24	1	C
27	Gracias a Dios	Puerto Lempira	090100325	LUKY YABAYAK	TIKIURAYA	0202015	1688343	17	CEPB	32	1	A
28	Gracias a Dios	Puerto Lempira		AWALA TANGNI	SIAHKUALAYA				CEPB	18	1	C
29	Gracias a Dios	Puerto Lempira		KUPIA KUMI					CEPB	19	1	C
30	Gracias a Dios	Puerto Lempira		FAUSTO MIGUEL ALVARADO	Prumhnitara				CEPB	90	1	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM - WGS 84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
31	Gracias a Dios	Puerto Lempira		KIUHSI PURA	Liwakuria				CEPB	16	1	C
32	Gracias a Dios	Puerto Lempira		TUKTAN LILIKA	PUERTO LEMPIRA				CEPB	44	2	C
33	Gracias a Dios	Puerto Lempira		UTLA YAKAN	CASA SOLA				CEPB	27	1	C
34	Gracias a Dios	Puerto Lempira		AMILCAR GONZALES	PUERTO LEMPIRA				CEPB	54	2	C
35	Gracias a Dios	Puerto Lempira		FIAT LUX	YAHURABILA				CEPB	30	1	A
36	Gracias a Dios	Puerto Lempira		INNYKA LILA	NUEVA JERUSALÉN				CEPB	33	1	C
37	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200001	ESTEBAN BUSH	WAWINA	0736971	1759111	16	CEPB	29	1	A
38	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200011	EUFEMINIO ALEMAN DIAZ	BRUS LAGUNA	0763631	1745150	16	CEPB	160	3	A
39	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200012	RODOLFO Z. VELASQUEZ	BRUS LAGUNA	0789575	1748929	16				C
40	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200013	DONALDO SABILLON VASQUEZ	AHUAS	0746384	1756511	16	CEPB	42	1	A
41	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200015	RICARDO ALBERTO RIVAS	BARRA PATUCA	0739644	1758083	16	CEPB	35	1	A
42	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200017	JAMES GOFF	TIPILALMA	762391	1746152	16	CEPB	29	1	C
43	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200018	FEDERICO FROEBEL	LA TABILA	0762763	1744838	16	CEPB	73	2	A
44	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200020	JUAN AMBROSIO SABIO	BRUS LAGUNA	0741874	1757560	16	CEPB	48	2	A
45	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200022	GALILLAS BORDAS ASTIN	IBANS	0763547	1743586	16	CEPB	22	1	A
46	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200028	RICARDO WOOD	BENK	0764319	1744703	16	CEPB	15	1	C
47	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200032	LILIA TARA	KURI	0790020	1748664	16	CEPB	49	2	A
48	Gracias a Dios	Brus Laguna	090200035	AMELIO LOPEZ	PUERTO LEMPIRA	0789094	1749482	16	CEPB	34	1	A
49	Gracias a Dios	Brus Laguna		PURA PAYASKA	BRISAS DEL LLANO				CEPB	15	1	A
50	Gracias a Dios	Ahuas	090300001	GALILLAS BORDAS ASTIN	AHUAS	0772202	1707752	16	CEPB	27	1	C
51	Gracias a Dios	Ahuas	090300002	WILLIAMS BLUCHA CRAMA	PUERTO LEMPIRA	0785146	1716902	16	CEPB	62	2	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM - WGS 84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
52	Gracias a Dios	Ahuas	090300003	RAFAEL HELIODORO VALLE	IBANS	0784004	1713169	16	CEPB	74	2	B
53	Gracias a Dios	Ahuas	090300010	JOSE TRINIDAD CABAÑAS	KROPUNTA	0775350	1709429	16	CEPB	82	1	A
54	Gracias a Dios	Ahuas	090300011	J.N. HUMBERTO ALVARO TORRES	TUBURUS	0784374	1713979	16	CEPB	65	2	C
55	Gracias a Dios	Ahuas	090300012	J.N. DOROTEO FELDEMAN BORDAS	PUERTO LEMPIRA	0797191	1698628	16	CEPB	16	1	C
56	Gracias a Dios	Ahuas		AWALA BINK BILA	WAWINA				CEPB	39	1	C
57	Gracias a Dios	Juan Fco. Bulnes	090400002	J.N ISMAEL NORALES	PUERTO LEMPIRA	0720509	1765621	16				C
58	Gracias a Dios	Juan Fco. Bulnes	090400008	CELSO RIVERA CASTILLO	TUSIDAKSA	0735635	1759547	16				C
59	Gracias a Dios	Juan Fco. Bulnes	090400014	JOSE TRINIDAD CABAÑAS	WAWINA	727692	1762424	16	CEPB	21	2	A
60	Gracias a Dios	Juan Fco. Bulnes	090400018	SAN ISIDRO	PLAPLAYA	0714263	1767752	16				C
61	Gracias a Dios	Juan Fco. Bulnes	090400019	EL FARO	PUERTO LEMPIRA	0720696	1764822	16	CEPB	24	2	C
62	Gracias a Dios	Juan Fco. Bulnes	090400021	JARDIN FLOR DEL RIO	BARRA PATUCA	0721978	1764329	16	CEPB	52	2	C
63	Gracias a Dios	Juan Fco. Bulnes	090400028	EDNA CAROLINA ECHEVERRIA HAYLOCK	PUERTO LEMPIRA	0715034	1765965	16	CEPB	19	1	C
64	Gracias a Dios	Juan Fco. Bulnes	090400030	FLORINDA FLORES BLASS	WAMPUSIRPI	0726197	1762465	16				C
65	Gracias a Dios	Villeda Morales	090500011	REPUBLICA DE PANAMA	PALACIOS	0245819	1682599	17				C
66	Gracias a Dios	Villeda Morales	090500012	SEBASTIAN HERNANDEZ	PUERTO LEMPIRA	0245819	1682599	17	CEPB	63	2	A
67	Gracias a Dios	Villeda Morales	090500014	TWI DANMI	PAPTALAYA	237875	1682490	17				C
68	Gracias a Dios	Villeda Morales	090500015	CONCEPCIÒN AMADOR	LA TABILA	0256993	1662911	17	CEPB	43	1	A
69	Gracias a Dios	Villeda Morales	090500016	REPUBLICA DE COLOMBIA	PUERTO LEMPIRA	0251166	1669531	17				C
70	Gracias a Dios	Villeda Morales	090500017	CARLOS MEJIA WILIAMS	TUIMAWALA	0250796	1668785	17	CEPB	20	1	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM - WGS 84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
71	Gracias a Dios	Villeda Morales	090500025	FAUSTO CORRALES SUAZO	WAUPLAYA	0249571	1673613	17				C
72	Gracias a Dios	Villeda Morales		SLILMA INGNICA	KLUPKI				CEPB	21	1	C
73	Gracias a Dios	Villeda Morales		REPUBLICA DEL PERU	RAYA				CEPB	22	1	C
74	Yoro	Jocón	180500040	MANUEL DE JESUS SUBIRANA	EL VARILLO TAPIQUIL	0515221	1683248	16				C
75	Yoro	Jocón	180500006	ALVARO ESCOTO	ALDEA LA JAGUA	0509881	1688805	16				C
76	Yoro	Jocón	180500024	NUESTRA SEÑORA DE LOS ANGELES	JOCÓN	0509199	1690390	16				C
77	Yoro	Yoro	180100217	OSCAR MAGIN CHAVEZ	LA GUATA	0489485	1678896	16	CEPB	33	1	C
78	Yoro	Yoro	180100135	JN PROFA. GLORIA DE BARAHONA	SUBIRANA	0422146	1700646	16	CEPB	19	1	C
79	Yoro	Yoro	180100146	MARCO ANTONIO CRUZ	GUARE	0477676	1673146	16	CEPB	35	2	B
80	Yoro	Yoro	180100138	JN PROF. JOSE HECTOR RODAS	YORO	0486767	1673131	16	CEPB	55	2	A
81	Yoro	Yoro	180100108	DULCE INFANCIA	YORO	0485926	1674480	16	CEPB	109	5	C
82	Yoro	Yoro	180100114	ADFREDINA VALLE DE BURGOS	YORO	0485411	1673226	16	CEPB	106	3	B
83	Yoro	Yoro	180100136	JN PROFA. ROSA NELLY DE VARELA	YORO	0486829	1673970	16	CEPB	40	2	B
84	Yoro	Yoro	180100203	DULCE INFANCIA	SUBIRANA	0454027	1679303	16	CEPB	17	1	C
85	Yoro	Yoro	180100107	JOSE TRINIDAD REYES	BARRIO SANTIAGO	0486601	1673442	16	CEPB	19	1	C
86	Yoro	Yoro		JOSE CECILIO DEL VALLE	SUBIRANA				CEPB	52	2	C
87	Yoro	Yoro		PEDRO AMAYA	EL PANTANO				CEPB	108	4	C
88	Yoro	Yoro		TEDORO AVILA	YORO				CEPB	36	1	C
89	Yoro	Yoro		CRISTOBAL COLÓN	LA TRINIDAD				CEPB	25	1	C
90	Yoro	Yoro		NUEVO AMANECER	SABANA AFUERA				CEPB	23	3	C
91	Yoro	Yoro		OSCAR ORLANDO BURGOS	LOCOMAPA				CEPB	15	1	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM - WGS 84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
92	Yoro	Morazan	180600070	JN MAXIMILIANO GAMEZ	NUEVA ESPERANZA	0436058	1687448	16				C
93	Yoro	Morazan	180600094	BLANCA LILIAN CABAÑAS	MORAZÁN	0434527	1693858	16	CEPB	99	1	C
94	Yoro	Morazan	180600071	JN NUEVO AMANECER	PORTILLO DE GONZÁLEZ	0433134	1691671	16	CEPB	20	1	C
95	Yoro	Morazan	180600093	JN PATRICIO WADE	MORAZÁN	0435035	1693146	16				C
96	Yoro	Morazan	180600089	FRANCISCO MORAZAN	OCOTE PAULINO			16	CEPB	24	1	C
97	Yoro	Morazan	180600062	JN MARIA ANDREA LEMUS	LA ESTANCIA	0437510	1696065	16	CEPB	41	2	C
98	Yoro	Morazan	180600056	SAN FRANCISCO DE ASIS	MORAZÁN	0436670	1693779	16	CEPB	39	3	C
99	Yoro	Morazan	180600144	MARINA YOLANDA MELENDEZ	EL TRIUNFO CUYAMAPA	0447320	1690290	16				C
100	Yoro	Morazan	180600063	JN RAFAEL PINEDA PONCE	MORAZÁN	0438630	1690395	16	CEPB	16	1	B
101	Yoro	Morazan	180600069	JN MARIA ISAURA GALINDO	MORAZÁN	0435932	1694142	16	CEPB	82	2	C
102	Yoro	Victoria	181000106	RICARDO MADURO	LAS VEGAS	0453193	1668413	16				C
103	Yoro	Victoria	181000099	PROFA. NIMIA VAQUEDANO	LAS VEGAS	0453545	1660809	16	CEPB	28	1	A
104	Yoro	Victoria	181000103	CIRILO VELASQUEZ	CHAMPERICO	0441065	1674590	16				C
105	Yoro	Victoria	181000079	ENRIQUETA FLORES MEDINA	LAS VEGAS	0448381	1661113	16	CEPB	41	2	B
106	Yoro	Victoria	181000108	FERNANDO BANDEIRA	BUENOS AIRES	0448827	1664723	16				C
107	Yoro	Victoria	181000078	RIGOBERTO ERAZO MARTINEZ	LAS VEGAS	0452519	1658881	16	CEPB	80	2	C
108	Yoro	Arenal	180200008	GABRIELA MISTRAL	ARENAL	0518759	1699570	16	CEPB	74	4	C
109	Yoro	Arenal	180200010	TIERRA BLANCA	TIERRA BLANCA	0526337	1702028	16	CEPB			C
110	Yoro	Arenal		ROBERTO MARTINEZ LOZANO	ZAPAMATEPE				CEPB	31	1	C
111	Yoro	Sulaco	180900034	RAFAEL PINEDA PONCE	SULACO	0471496	1648402	16	CEPB	46	3	C

NO.	DEPTO	MUNICIPIO	CÓDIGO DE CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO	ALDEA	COORDENADA X (UTM-WGS84)	COORDENADA Y (UTM-WGS84)	ZONA (UTM - WGS 84)	TIPO DE CENTRO	MATRÍCULA 2020	# DE AULA	ESTATUS LEGAL
112	Yoro	Sulaco	180900053	VIRGILIA PALMA	SAN ANTONIO	0467427	1656495	16	CEPB	19	1	A
113	Yoro	Sulaco	180900036	OSCAR ARMANDO FUNEZ	EL DESMONTE	0469369	1653583	16	CEPB	41	2	C
114	Yoro	Sulaco	180900033	JUSTA MIRTILA RODRIGUEZ	SULACO	0472355	1648033	16	CEPB	48	2	B
115	Yoro	Sulaco	180900046	JUAN SIMON MEMBREÑO	SULACO	0471482	1649153	16	CEPB	51	3	A
116	Yoro	Yorito	181100030	FAUSTINO CAMBLOR	YORITO	0469983	1665656	16				C
117	Yoro	Yorito		JAMIL HAWIT	YORITO				CEPB	84	2	A
118	Yoro	Yorito		ROBERTO MICHELETI BAIN	YORITO				CEPB	17	1	C
119	Yoro	Yorito		OMAR EDGARDO RIVERA	EL PANAL				CEPB	16	1	B
120	Yoro	Yorito		CAMILA DURON	EL DESTINO				CEPB	33	2	A
121	Yoro	Yorito		FRANCISCO MORAZAN	JALAPA				CEPB	26	1	C
122	Yoro	Yorito		JOSE TRINIDAD REYES	PUEBLO VIEJO				CEPB	19	1	C
										4054	**151**	

REFERENCIA FASE II

ESTATUS LEGAL		
A	**24**	CEPB CUENTAN CON DOCUMENTACION LEGAL A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
B	**9**	CEPB CON DOCUMENTACION LEGAL EN TRAMITE A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN (A fecha 21 de septiembre de 2021)
C	**164**	CEPB- NO HAN INFORMADO SITUACION DE DOCUMENTACION LEGAL (A fecha 21 de septiembre de 2021)
Total CEPB	**197**	

PARTE II

Sección 8. Condiciones Contractuales y Modelos

M O D E L O D E C O N T R A T O E S T Á N D A R

Servicios de Consultoría

Suma Global

Índice

Prefacio 95

I. Modelo de contrato 96

II. Condiciones Generales del Contrato 99

A. Disposiciones generales 99

1. Definiciones 99
2. Relación entre las Partes 101
3. Ley que rige el Contrato 101
4. Idioma 101
5. Encabeza-mientos 101
6. Notificaciones 101
7. Lugar donde se prestarán los Servicios 101
8. Facultades del integrante a cargo 101
9. Representantes Autorizados 101
10. Fraude y corrupción 102

B. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 102

11. Entrada en vigor del Contrato 102
12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor 102
13. Comienzo de la prestación de los Servicios 102
14. Vencimiento del Contrato 102
15. Totalidad del acuerdo 102
16. Modificaciones o variaciones 103
17. Fuerza mayor 103
18. Suspensión 104
19. Rescisión 104

C. Obligaciones del Consultor 107

20. Generalidades 107
21. Conflicto de intereses 108
22. Confidencialidad 109
23. Responsabilidad del Consultor 109
24. Seguros que deberá contratar el Consultor 109
25. Contabilidad, inspección y auditoría 109
26. Obligación de presentar informes 110
27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros .**¡Error! Marcador no definido.**
28. Equipos, vehículos y materiales 110

D. Expertos del Consultor y Subconsultores 111

29. Descripción de los Expertos Principales 111
30. Reemplazo de los Expertos Principales 111

31. Remoción de los Expertos o los Subconsultores 111
E. Obligaciones del Contratante 111
32. Colaboración y exenciones 112
33. Acceso al emplazamiento del Proyecto 112
34. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos 112
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante 113
36. Personal de contrapartida 113
37. Obligación de pago 113
F. Pagos al Consultor 113
38. Precio del Contrato 113
39. Impuestos y derechos 113
40. Moneda de pago 114
41. Modalidad de facturación y pago 114
42. Intereses sobre pagos en mora 115
G. Equidad y buena fe 115
43. Buena fe 115
H. Solución de controversias 115
44. Solución amigable 115
45. Solución de controversias 115
III. Condiciones Especiales del Contrato 120
IV. Apéndices 130
Apéndice A: Términos de Referencia 130
Apéndice B: Expertos Principales 130
Apéndice C: Desglose del precio del Contrato 130
Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo 133

Prefacio

1. El modelo de contrato estándar consta de cuatro partes: el modelo de contrato propiamente dicho que deberán firmar el Contratante y el Consultor, las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1 sobre fraude y corrupción), las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices.

2. Las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1, no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales del Contrato, que contienen cláusulas específicas, tienen la función de complementar —pero no sustituir ni contradecir— las Condiciones Generales.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

Nombre del proyecto: Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

***Crédito* Nº 6560-HN**

Contrato n.º _____xxxx_____

Título del trabajo: **Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras.**

entre

Secretaria de Educación

y

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____xxxx_____

I. Modelo de contrato

SUMA GLOBAL

Este CONTRATO (en adelante, el "Contrato") se celebra el *[número]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Contratante o Receptor]* (en adelante, el "Contratante") y, por la otra, *[nombre del consultor]* (en adelante, el "Consultor").

[Si la Parte del Consultor está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: "... (en adelante, el "Contratante") y, por la otra, la APCA (*[nombre]*) formada por las siguientes entidades, cuyos integrantes serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato, *[nombre del integrante]* y *[nombre del integrante]* (en adelante, el "Consultor")*]*.

CONSIDERANDO

(a) que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en adelante, los "Servicios");

(b) que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales, los conocimientos especializados y los recursos técnicos requeridos, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

(c) que el Contratante ha recibido *[o* ha solicitado*]* un préstamo *[o* un crédito *o* una donación*] [inserte lo que corresponda:* del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) *o* de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)*]* para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de tal *[*préstamo/crédito/donación*]* para efectuar pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco, ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de *[*préstamo/crédito/donación*]*, incluidas las prohibiciones de realizar extracciones de la cuenta de *[*préstamo/crédito/donación*]* para pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dichos pagos o importaciones, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, y iii) ninguna Parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de *[*préstamo/crédito/donación*]* ni reclamar los fondos del *[*préstamo/crédito/donación*]*;

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

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral de este, a saber:

   (a) las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1, "Fraude y corrupción");
   (b) las Condiciones Especiales del Contrato;
   (c) los Apéndices:

   Apéndice A: Términos de Referencia
   Apéndice B: Expertos Principales
   Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato
   Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo

   En caso de discrepancia entre los documentos, se aplicará el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales del Contrato; las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1; el Apéndice A; el Apéndice B; el Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato deberá incluir, cuando el contexto lo permita, una referencia a sus apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

   (a) el Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
   (b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

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

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

_____
[Representante autorizado del Contratante: nombre, cargo y firma]

_____
Por y en representación de *[nombre del Consultor o nombre de la APCA]*

_____
[Representante autorizado del Consultor: nombre y firma]

[Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros].

Por y en representación de cada miembro del Consultor *[inserte el nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante principal]

_____

[Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA]

[Agregue espacios para las firmas de cada miembro si firman todos]

II. Condiciones Generales del Contrato

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

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

(a) Por "Legislación Aplicable" se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en las CEC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.

(b) Por "Banco" se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).

(c) Por "Prestatario" se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de financiamiento con el Banco.

(d) Por "Contratante" se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.

(e) Por "Consultor" se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad seleccionada por el Contratante que brinde los servicios estipulados en el Contrato.

(f) Por "Contrato" se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del modelo de contrato (las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices).

(g) Por "día" se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.

(h) Por "fecha de entrada en vigor" se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la cláusula 11 de las CGC.

(i) Por "Expertos" se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los miembros de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.

(j) Por “moneda extranjera” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

(k) Por “CGC” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.

(l) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.

(m) Por “APCA” se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de una entidad, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás miembros de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.

(n) Por “Experto Principal” se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.

(o) Por “moneda local” se entiende la moneda del país del Contratante.

(p) Por “Experto Secundario” se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor y al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.

(q) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Consultor.

(r) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.

(s) Por “Servicios” se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, como se describe en el Apéndice A del presente.

(t) Por “Subconsultor” se entiende una entidad o persona a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable de la ejecución del Contrato.

(u) Por “tercero” se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relación entre las Partes	2.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Conforme a este Contrato, los Expertos y los Subconsultores, si los hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.
3. Ley que rige el Contrato	3.1. Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Legislación Aplicable.
4. Idioma	4.1. Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las **CEC**, que será el idioma obligatorio para todos los asuntos relacionados con el significado y la interpretación de los contenidos.
5. Encabeza-mientos	5.1. El significado de este Contrato no se verá restringido, modificado ni afectado por los encabezamientos.
6. Notificaciones	6.1. Cualquier notificación que deba o pueda cursarse en virtud del presente Contrato se hará por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4 de las CGC. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las **CEC**. 6.2. Una Parte podrá cambiar su dirección para las notificaciones informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las **CEC**.
7. Lugar donde se prestarán los Servicios	7.1. Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el **Apéndice A** y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
8. Facultades del integrante a cargo	8.1. Si el Consultor es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las **CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último.
9. Representantes Autorizados	9.1. Los funcionarios indicados en las **CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que deba o pueda diligenciarse en dicho marco.

10. Fraude y corrupción

10.1. El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, especificados en el marco de Sanciones del GBM, tal como se indica en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y honorarios

10.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.

B. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

11. Entrada en vigor del Contrato

11.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CEC**.

12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

12.1. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22) días, podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra en relación con el presente.

13. Comienzo de la prestación de los Servicios

13.1. El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Principales y comenzará a prestar los Servicios antes de que se cumpla el plazo en días previsto a partir de la fecha de entrada en vigor, especificado en las **CEC**.

14. Vencimiento del Contrato

14.1. A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la cláusula 19 de estas CGC, este Contrato vencerá al término del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

15. Totalidad del acuerdo

15.1. Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de las Partes tiene facultades para hacer declaraciones, afirmaciones, promesas o acuerdos que no estén estipulados en el

Contrato, y las Partes no serán responsables por dichas declaraciones ni estarán sujetas a ellas.

16. Modificaciones o variaciones

16.1. Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, solo podrán modificarse o cambiarse mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

16.2. Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito.

17. Fuerza mayor

a. Definición

17.1. A los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva, las guerras, los motines, los disturbios civiles, los terremotos, los incendios, las explosiones, las tormentas, las inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, las huelgas, los cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, las confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

17.2. No se considerará fuerza mayor i) un evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o de los Expertos, Subconsultores, agentes o empleados de esa Parte; ii) un evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

17.3. No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.

b. Casos que no constituyen violación del Contrato

17.4. El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará violación ni incumplimiento de este cuando se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida atención y adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.

c. Medidas que deberán adoptarse

17.5. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas

que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

17.6. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días corridos después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

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

17.8. Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá:

(a) retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios posteriormente, o

(b) continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.

17.9. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en las cláusulas 44 y 45 de las CGC.

18. Suspensión

18.1. El Contratante podrá suspender en forma total o parcial los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de dicha notificación.

19. Rescisión

19.1. Cualquiera de las Partes podrá rescindir el presente Contrato, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a. Por el Contratante

19.1.1. El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si se produce cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al

Consultor con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de terminación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula f):

(a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 18 de estas CGC;
(b) si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
(c) si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 45.1 de las CGC;
(d) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días corridos;
(e) si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato;
(f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 13 de las CGC.

19.1.2. Asimismo, si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas de fraude y corrupción durante la competencia por el contrato o la ejecución de este, podrá terminar la contratación del Consultor en virtud del Contrato después de notificar por escrito al Consultor con una antelación de catorce (14) días corridos.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá rescindir este Contrato, mediante notificación escrita al Contratante con una antelación mínima de treinta (30) días corridos, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta cláusula:

(a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 45.1 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la

notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago;

(b) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

(c) si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la cláusula 45.1 de las CGC;

(d) si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación.

c. Cese de los derechos y obligaciones

19.1.4. Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o al vencer este Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de rescisión o de vencimiento; ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la cláusula 22 de estas CGC; iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la cláusula 25 de estas CGC, y iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Legislación Aplicable.

d. Cese de los servicios

19.1.5. Una vez rescindido este Contrato mediante la notificación de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 19 a) o 19 b) de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor adoptará las medidas necesarias para suspender los Servicios de forma rápida y ordenada, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las cláusulas 27 o 28 de las CGC, respectivamente.

e. Pagos al rescindirse el Contrato

19.1.6. Al rescindirse este Contrato, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

(a) el pago por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión;

(b) en el caso de rescisión conforme a los párrafos (d) y (e) de la cláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

20. Generalidades

a. Calidad de los Servicios

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

20.2. El Consultor empleará y proporcionará los Expertos y Subconsultores con la experiencia y las calificaciones que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3. El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios y recurrir a los Expertos Principales y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. Independientemente de dicha aprobación, el Consultor continuará siendo el único responsable de la prestación de los Servicios.

b. Ley que rige los Servicios

20.4. El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y la Legislación Aplicable y adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.

20.5. Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando:

(a) debido a leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país, o

(b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII

de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

20.6. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

21. Conflicto de intereses

21.1. El Consultor deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad.

a. Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

21.1.1 La remuneración del Consultor, en virtud de la cláusula F de las CGC (cláusulas 38 a 42 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeto a lo dispuesto en la cláusula 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por evitar que un Subconsultor, los Expertos o los agentes del Consultor o del Subconsultor reciban alguno de dichos pagos adicionales.

21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento esa responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.

b. Prohibición al Consultor y a sus afiliados de participar en ciertas actividades

21.1.3 El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.

c. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

21.1.4 El Consultor no podrá participar, directa ni indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades que le fueron asignadas en virtud de este Contrato, ni podrá solicitar a sus Expertos o sus Subconsultores que lo hagan.

d. Estricto deber de divulgar actividades incompatibles

21.1.5 El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Expertos y Subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 El Consultor y los Expertos, excepto que medie el consentimiento previo por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento, a ninguna persona o entidad, información confidencial adquirida durante la prestación de los Servicios, como tampoco podrán publicar las recomendaciones formuladas durante la prestación de los Servicios o como resultado de ella.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las **CEC**, si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1 El Consultor i) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las **CEC**, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso), y exigirá a todos sus Subconsultores que hagan lo propio, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas actuales. El Consultor garantizará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en la cláusula 13 de las CGC.

25. Contabilidad, inspección y auditoría

25.1 El Consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Servicios, con un formato y detalle que permita identificar claramente los cambios pertinentes sobre tiempo y los costos, y hará todo lo posible para que sus Subconsultores hagan lo mismo.

25.2 De conformidad con el párrafo 2.2 e) del Apéndice a las Condiciones Generales, el Consultor permitirá que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen el emplazamiento o las cuentas y registros contables relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta, y realicen auditorías de dichas cuentas y registros por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere esta entidad, y exigirá a sus subcontratistas y Subconsultores que hagan lo propio. El Consultor y sus Subcontratistas y Subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 10.1 de las CGC, según la cual, entre otras cosas, las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría

constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del Contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad, de acuerdo con los procedimientos vigentes del Banco).

26. Obligación de presentar informes

26.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el **Apéndice A**, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros

27.1 Salvo que se disponga otra cosa en las **CEC**, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y *software*, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor para el Contratante durante la prestación de los Servicios tendrán carácter confidencial y pasarán a ser de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar al momento de la rescisión o el vencimiento de este Contrato, el Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de dichos documentos, junto con un inventario detallado de ellos. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o *software*, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

27.2 Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros a los fines de la preparación de los planes, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y *software*, el Consultor deberá obtener del Contratante una aprobación previa por escrito para dichos acuerdos, y el Contratante, a su discreción, tendrá derecho a exigir la recuperación de los gastos relacionados con la preparación de los programas en cuestión. Cualquier otra restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y *software*, si la hubiera, se indicará en las **CEC**.

28. Equipos, vehículos y materiales

28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que este compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán señalarse como tales. Al momento de la rescisión o el vencimiento de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, este los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta otras instrucciones por escrito.

28.2 El equipo o los materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, ya sea para uso del proyecto o uso personal, continuarán siendo propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

29. Descripción de los Expertos Principales

29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones convenidas y las calificaciones mínimas de cada uno de los Expertos Principales del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de los Expertos Principales

30.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa por escrito, los Expertos Principales no podrán reemplazarse.

30.2 Sin perjuicio de lo anterior, solo podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales a partir de una solicitud del Consultor por escrito y debido a circunstancias que excedan el control razonable del Consultor, como la muerte o la incapacidad médica, entre otras. En tal caso, el Consultor deberá presentar de inmediato, como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de los Expertos o los Subconsultores

31.1 Si el Contratante observa que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Experto del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas de fraude y corrupción durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.

31.2 En caso de que el Contratante observe que alguno de los Expertos Principales, Expertos Secundarios o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante, indicando las bases para ello, podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo.

31.3 El reemplazante de los Expertos o Subconsultores removidos de sus cargos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable para el Contratante.

31.4 El Consultor sufragará todos los costos directos o incidentales originados por la remoción o el reemplazo.

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

32. Colaboración y exenciones

32.1 Salvo que en las **CEC** se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:

(a) ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
(b) ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias, visas de entrada y salida, permisos de

residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;

(c) facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias;

(d) impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;

(e) ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a conseguir que se los exima de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la Legislación Aplicable;

(f) ayudar, conforme a la Legislación Aplicable en el país del Contratante, al Consultor, a cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los propósitos de la prestación de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de prestación de los Servicios;

(g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las **CEC**.

33. Acceso al emplazamiento del Proyecto

33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el emplazamiento del Proyecto cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjeran cambios en la Legislación Aplicable del país del Contratante en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se

efectuarán ajustes en el monto del precio del Contrato estipulado en la cláusula 38.1 de estas CGC.

35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

35.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, a los fines de los Servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (**Apéndice A**), en el momento y en la forma especificados en dicho apéndice.

36. Personal de contrapartida

36.1 El Contratante facilitará al Consultor, sin costo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por él mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que un integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a las funciones que le hubiera asignado el Consultor, este podrá pedir su reemplazo y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de pago

37.1 Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectivizará los pagos al Consultor por las prestaciones especificadas en el **Apéndice A** y en la forma indicada en la cláusula F de estas CGC.

F. PAGOS AL CONSULTOR

38. Precio del Contrato

38.1 El precio del presente Contrato es fijo y se encuentra establecido en las **CEC**. En el **Apéndice C** se presenta el desglose correspondiente.

38.2 El precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios conforme a la cláusula 16 de las CGC y hayan modificado por escrito los Términos de Referencia que figuran en el **Apéndice A**.

39. Impuestos y derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40. Moneda de pago

40.1 Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en la(s) moneda(s) del Contrato.

41. Modalidad de facturación y pago

41.1 Los pagos totales que se realicen en el marco de este Contrato no deberán superar el precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC.

41.2 Los pagos previstos en este Contrato se realizarán en cuotas contra el cumplimiento de las prestaciones que se especifican en el **Apéndice A**. Los pagos de realizarán de acuerdo con el cronograma que figura en las **CEC**.

41.2.1 *Anticipo*. Salvo indicación en contrario en las **CEC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CEC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el **Apéndice D**, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en partes iguales de las cuotas correspondientes a la suma global especificadas en las **CEC** hasta alcanzar el monto total del anticipo en cuestión.

41.2.2 *Pago de las cuotas correspondientes a la suma global*. El Contratante pagará al Consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se cumpla la prestación y reciba la factura para el pago de la cuota respectiva. El pago podrá retenerse si el Contratante no se muestra satisfecho con la prestación, en cuyo caso dicha Parte deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) días. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

41.2.3 *Pago final*. El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y este sea aprobado y considerado satisfactorio por el Contratante. Se considerará entonces que los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante. El pago de la última cuota correspondiente a la suma global se considerará aprobado por el Contratante dentro de los noventa (90) días corridos posteriores a la fecha en que este haya recibido el informe final, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios o en el informe final. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

41.2.4 Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las **CEC**.

41.2.5 Excepto por el pago final establecido en la cláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de todos los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre pagos en mora

42.1 Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 41.2.2 de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. EQUIDAD Y BUENA FE

43. Buena fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

44. Solución amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 Si cualquiera de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. Si esa Parte no responde dentro del plazo mencionado, o si la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la cláusula 45.1 de las CGC.

45. Solución de controversias

45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato o en relación con él que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá someterse a proceso judicial/arbitraje por iniciativa de cualquiera de las Partes, conforme a lo dispuesto en las **CEC**.

II. Condiciones Generales
Anexo 1
Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por "práctica obstructiva" se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas

corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato[5]; (ii) ser designada[6] subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.

e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como

[5] Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

[6] Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[7] todas las cuentas, registros y otros documentos presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

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

III. Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas entre corchetes son meramente orientativas y deberán suprimirse del texto final del contrato suscrito]

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	**El Contrato se interpretará de acuerdo con la ley de la República de Honduras**
4.1	**El idioma es: Español**
6.1 y 6.2	**Las direcciones son** *[complete al momento de las negociaciones con la empresa seleccionada]***:** Contratante: El Gobierno de Honduras a través de la **Secretaría de Educación** _____ Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____ Consultor: _____ _____ Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____
8.1	*[Si el Consultor es una sola entidad, indique "N/A"* *O* *si el Consultor es una APCA integrada por más de una entidad, deberá indicar aquí el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la cláusula 6.1 de las CEC].* **El integrante principal de la APCA es** _____ _____ *[indique el nombre].*
9.1	**Los representantes autorizados son:** **En el caso del Contratante:** *[nombre, cargo]*_____ **En el caso del Consultor:** *[nombre, cargo]*_____
11.1	**Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes:** a) Firma del Contrato, b) Emisión de Orden de Inicio
12.1	**Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor:**

	El plazo será <u>sesenta (60) días</u>.
13.1	**Comienzo de la prestación de los Servicios:** **El número de días será: Cinco <u>(5) días calendario a partir de la emisión de la orden de Inicio.</u>** La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales para comenzar el trabajo deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración firmada por cada uno de ellos.
14.1	**Vencimiento del Contrato:** **El plazo será de: 11 meses** **(<u>6 meses</u> correspondientes a la Etapa 1, y 5 meses correspondientes a la Etapa 2).**
21 (b)	**El Contratante se reserva el derecho de determinar en cada caso si el Consultor debe ser descalificado para suministrar bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría debido a un conflicto cuya naturaleza se describe en la cláusula 21.1.3 de las CGC.** Sí___X___ No _____

23.1	**No hay disposiciones adicionales.** *[O* La siguiente limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante podrá estar sujeta a las negociaciones del contrato: Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante: (a) Salvo en el caso de negligencia grave o conducta dolosa del Consultor o de cualquier persona o empresa que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, el Consultor no será responsable ante el Contratante: i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; ii) por pérdidas o daños directos cuyo costo sea *[indique un multiplicador, por ejemplo: uno, dos, tres]* veces mayor que el valor total del Contrato. (b) Esta limitación de responsabilidad: (i) no afectará la responsabilidad del Consultor, si la hubiere, por los daños que este o cualquier persona o empresa que actúe en su nombre causare a terceros durante la prestación de los Servicios; (ii) no se interpretará en el sentido de que establece a favor del Consultor una limitación o exclusión de responsabilidad que se encuentra prohibida en *[indique la "*Legislación Aplicable*" si es la ley del país del Contratante o la "*Legislación Aplicable en el país del Contratante*" si la Legislación Aplicable a la que se refiere la cláusula 1.1 n) de las CEC es distinta de la ley del país del Contratante]*. *[Notas para el Contratante y el Consultor: Las sugerencias que haga el Consultor en su Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de su responsabilidad en virtud del Contrato deberán ser examinadas cuidadosamente por el Contratante y analizadas con el Banco antes de que el Contratante acepte cualquier cambio a lo incluido en la Solicitud de Propuestas. En este sentido, las Partes deberán conocer la política del Banco sobre esta materia, en la que se establece lo siguiente:* *Para que sea aceptable para el Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá guardar al menos una relación lógica con a) el daño que el Consultor podría causar al Contratante, y b) la capacidad del Consultor para pagar una indemnización con fondos propios y el monto de la indemnización del seguro que pueda obtener razonablemente. El límite de la responsabilidad del Consultor no deberá ser inferior al multiplicador del total de los pagos a los Consultores en virtud del Contrato por remuneraciones y gastos reembolsables. El Banco no aceptará ninguna declaración en la que se establezca que la responsabilidad del Consultor se limita exclusivamente a volver a prestar los Servicios cuando estos*

	hayan sido deficientes. Asimismo, la responsabilidad del Consultor nunca deberá limitarse en los casos de pérdidas o daños causados por negligencia grave o conducta dolosa. *El Banco no aceptará ninguna disposición en la que se establezca que el Contratante eximirá al Consultor de toda responsabilidad frente a las reclamaciones de terceros, salvo, desde luego, cuando la reclamación se base en pérdidas o daños causados por el incumplimiento o un acto ilícito del Contratante en la medida en que ello esté permitido por la Legislación Aplicable en el país de este último]*.
24.1	La cobertura contra riesgos será la siguiente: (a) **seguro de responsabilidad profesional con una cobertura mínima de** con una cobertura mínima de 100% del monto total del Contrato (b) seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados que utilice el Consultor, sus Expertos o Subconsultores en el país del Contratante, con una cobertura mínima *de acuerdo con la Legislación Aplicable en el país del Contratante*; (c) seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima *de acuerdo con la Legislación Aplicable en el país del Contratante"*; (d) seguro de responsabilidad del empleador y seguro contra accidentes de trabajo para los Expertos y los Subconsultores, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Legislación Aplicable en el país del Contratante, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes o de otro tipo que sean adecuados para dicho personal;. (e) seguro contra daños y pérdidas respecto de i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados en el marco de este Contrato, ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
27.1	***"No corresponde",*** indicar excepciones a la disposición relativa a los derechos de propiedad.
27.2	**El Consultor no utilizará documentos, memorias descriptivas, fichas de costos, planos específicos y de conjunto, informes, manuales, diseños tipo y cualquier documento adicional propios de las carpetas de formulación, para fines ajenos a este Contrato sin la aprobación previa por escrito del Contratante**.
32.1 de (a) a (e)	***"No corresponde"***

<table>
<tr><td>32.1 (g)</td><td>“No corresponde”</td></tr>
<tr><td>38.1</td><td>El precio del Contrato es: _____ [indique el monto y la moneda en cada caso, según corresponda] [indique: incluidos o excluidos] los impuestos indirectos nacionales.

Los impuestos indirectos nacionales aplicables en relación con este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán [indique según corresponda: “pagados” o “reembolsados”] por el Contratante [indique según corresponda: “en nombre del” o “al”] Consultor.

El monto de dichos impuestos es de _____ [indique el monto final establecido durante las negociaciones del Contrato a partir de las estimaciones proporcionadas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor].</td></tr>
<tr><td>39.1 y 39.2</td><td>Conforme a la IAC 16.3 de la Hoja de Datos de la Solicitud de Propuesta, el Contratante garantiza que el Consultor, estará exento del “Impuesto sobre Ventas en el país del Contratante según Resolución No. ISV-E2021001307, emitida por la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras de la Secretaría de Finanzas de Honduras, de fecha 5 de mayo de 2021.

El Contratante retendrá en cada factura que el Consultor presente a cobro, los impuestos que correspondan según la Ley de la Republica de Honduras (impuesto sobre la renta) en caso de presentar Constancia de Pagos a Cuenta, la misma deberá estar vigente para no proceder con la retención de los impuestos correspondiente.</td></tr>
<tr><td>41.2</td><td>Cronograma de pagos:

[El pago en cuotas estará vinculado a las prestaciones que se especifican en los Términos de Referencia incluidos en el Apéndice A].

Primera Etapa: Departamentos de Copán, El Paraíso, Lempira y Olancho.

<table>
<tr><th>N°</th><th>PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA</th><th>Porcentaje de Pago</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Primer Producto: Documento que contenga i) Plan de trabajo y Cronograma de actividades, ii) Metodología para el desarrollo de las actividades de la presente consultoría, que incluya instrumentos para el levantamiento de información, iii) Plan de trabajo y cronograma de giras según las zonas de intervención.</td><td>5 % del precio total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2	**Segundo Producto:** INFORME DE EVALUACIÓN. Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. Se incluye en este producto lo establecido en la ACTIVIDAD 1 Evaluación en campo y se incluye la entrega de los Planos 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 de la ACTIVIDAD 2. Este producto deberá incluir lo siguiente: • **Primera entrega**: 44 informes de proyectos (primer grupo) aprobados. • **Segunda entrega:** 44 informes de proyectos (segundo grupo) aprobados • **Tercera entrega**: 43 informes de proyectos (tercer grupo) aprobados.	10% del precio total del contrato
3	**Tercer Producto**: BORRADOR DE FORMULACIÓN (PLANOS DE ARQUITECTURA PROPUESTA). Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. Se incluye en este producto el contenido del Segundo Producto y se incluye la entrega de los planos 2.7, 2.8, 2.9 y 2.10 de la ACTIVIDAD 2. Este producto se entregará según se detalla a continuación: • **Primera entrega**: 44 expedientes de proyectos (primer grupo) aprobados. • **Segunda entrega:** 44 expedientes de proyectos (segundo grupo) aprobados • **Tercera entrega**: 43 expedientes de proyectos (tercer grupo) aprobados.	10% del precio total del contrato
4	**Cuarto Producto:** FORMULACIÓN (PLANOS COMPLETOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS). Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo con el Anexo 1. Se incluye en este producto el contenido del segundo y tercer producto y lo establecido en la ACTIVIDAD 2, Formulación.	10% del precio total del contrato
5	**Quinto Producto:** EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL. Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo con el Anexo 1. (Incluye productos completos de la ACTIVIDAD 1 (Evaluación) y ACTIVIDAD 2 (Formulación), aprobado y firmado por la DIGECEBI/UCP (01 originales y 02 copias), archivo digital del Expediente Técnico completo con documentación final escaneada)	15% del precio total del contrato

De cada pago será deducido todos los, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

Segunda Etapa: Departamentos de Gracias a Dios y Yoro

N°	PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA	Porcentaje de pago
1	**Primer Producto:** Documento que contenga i) Plan de trabajo de la segunda fase y Cronograma de actividades, actualizado con su respectiva ruta crítica, ii) Plan de trabajo y cronograma de giras según las zonas de intervención y etapas definidas.	5% del precio total del contrato
2	**Segundo Producto:** INFORME DE EVALUACIÓN. Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. Se incluye en este producto lo establecido en la ACTIVIDAD 1 Evaluación en campo y se incluye la entrega de los Planos 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 de la ACTIVIDAD 2. Este producto se entregará según se detalla a continuación: • **Primera entrega**: 41 informes de proyectos (primer grupo) aprobados. • **Segunda entrega:** 41 informes de proyectos (segundo grupo) aprobados. • **Tercera entrega**: 40 informes de proyectos (tercer grupo) aprobados.	10% del precio total del contrato
3	**Tercer Producto**: BORRADOR DE FORMULACIÓN (PLANOS DE ARQUITECTURA PROPUESTA). Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo con el Anexo 1. Se incluye en este producto el contenido del Segundo Producto y se incluye la entrega de los planos 2.7, 2.8, 2.9 y 2.10 de la ACTIVIDAD 2. Este producto se entregará según se detalla a continuación: • **Primera entrega**: 41 expedientes de proyectos (primer grupo) aprobados. • **Segunda entrega:** 41 expedientes de proyectos (segundo grupo) aprobados. • **Tercera entrega**: 40 expedientes de proyectos (tercer grupo) aprobados.	10% del precio total del contrato
4	**Cuarto Producto:** FORMULACIÓN (PLANOS COMPLETOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS). Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo con el Anexo 1. Se incluye en este producto el contenido del segundo y tercer producto y lo establecido en la ACTIVIDAD 2, Formulación.	10% del precio total del contrato
5	**Quinto Producto:** EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL. Se deberá presentar un expediente por proyecto, conformado de acuerdo al Anexo 1. (Incluye productos completos de la ACTIVIDAD 1 (Evaluación) y ACTIVIDAD 2 (Formulación), aprobado y firmado por la DIGECEBI/UCP (01 originales y 02 copias), archivo digital del Expediente Técnico completo con documentación final escaneada)	15 % del precio total del contrato

De cada pago será deducido todos los, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

	[La suma total de todas las cuotas no deberá superar el precio del Contrato que figura en la cláusula 38.1 de las CEC].
41.2.1	***"No Corresponde"*** *No se prevé el pago de un anticipo.*
41.2.4	**Los números de cuentas son:** Para pagos en moneda extranjera: *[indique número de cuenta]*. Para pagos en moneda nacional: *[indique número de cuenta]*.
42.1	La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente al mes en que se efectúe el pago en el sistema bancario nacional, en consulta con el Banco Central de Honduras.
45.1	**Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes disposiciones:** **(a) SI resultase adjudicada una Firma Consultora Extranjera:** 1. Selección de árbitros. Toda controversia que una de las Partes someta a arbitraje será resulta por un árbitro único o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un árbitro único o, si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para el cargo formulada por la Parte que inició el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza,* una lista de por lo menos cinco candidatos; al recibir dicha lista, las Partes suprimirán de ella los nombres en forma alternada y el último candidato que quede será el árbitro de la controversia. Si dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la lista no logra definirse de ese modo el último candidato, *Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza* designará, a solicitud de cualquiera de las Partes y de entre los candidatos de esa lista o de otro modo, a un árbitro único para que resuelva el asunto de la controversia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno un (1) árbitro y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes no designaran a un tercer árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros

	nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de las Partes, el tercer árbitro será designado por *el Secretario General de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC).* (c) Si en una controversia sujeta a lo dispuesto en el párrafo b) anterior una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde designar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte haya hecho lo propio, la Parte que ha designado al árbitro podrá solicitar a *el Secretario General de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC)*, que designe a un solo árbitro para resolver el asunto de la controversia, y el árbitro designado de ese modo será el árbitro único de la controversia.
	2. Reglas de procedimiento. Salvo que en este documento se disponga lo contrario, los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de acuerdo con el reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente a la fecha de este Contrato. 3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará a un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente. 4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos 1 a) a 1 c) anteriores deberá ser un experto en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el tema de la controversia, y no podrá ser del país de origen del Consultor *[si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue:* ni del país de origen de cualquiera de sus integrantes o partes*]* o del país de origen del Gobierno. A los fines de esta cláusula, "país de origen" se refiere: (a) al país de constitución del Consultor *[Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue:* o de cualquiera de sus integrantes o partes*]*; o (b) al país donde se encuentra la sede principal de los negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; (c) al país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes], o (d) al país del que sean nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia guarde relación con un subcontrato.

	5. Consideraciones varias. En todo proceso de arbitraje que se lleve a cabo en virtud de este Contrato: (a) los procedimientos, salvo que las partes convengan lo contrario, se celebrarán en *seleccione un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor*; (b) el **Español** será el idioma oficial para todos los efectos; (c) la decisión del árbitro único o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y vinculante, y podrá ejecutarse en cualquier tribunal competente; las Partes renuncian por el presente a toda objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho cumplimiento. **(b) SI resultase adjudicada una Firma Consultora Nacional:** Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato o por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de derecho de conformidad con la Ley de Conciliación y Arbitraje, aprobada el 17 de octubre del 2000 y vigente a partir del 7 de marzo del 2001, por medio del Decreto Legislativo 161-2000, previo agotamiento de la vía administrativa. Lugar de Arbitraje: Tegucigalpa, Honduras.

IV. Apéndices

APÉNDICE A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

[En este Apéndice deberán incluirse los Términos de Referencia definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; las fechas de finalización de varias tareas; el lugar de realización de distintas tareas; los requisitos de informe detallados y la enumeración de las prestaciones contra las cuales se efectuarán los pagos al Consultor; los aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo del Consultor; las tareas o medidas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante.

Inserte el texto basado en la sección 7 ("Términos de Referencia") de las IAC de la SDP y modificado a partir de los formularios TEC-1 a TEC-5 de la Propuesta del Consultor. Resalte los cambios a la sección 7 de la SDP].

……

APÉNDICE B: EXPERTOS PRINCIPALES

[Inserte un cuadro basado en el formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizado durante las negociaciones del Contrato. Adjunte los currículums (actualizados y firmados por los respectivos Expertos Principales) que demuestren las calificaciones de los Expertos Principales].

……

APÉNDICE C: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO

[Inserte el cuadro con las tarifas unitarias para obtener el desglose del precio de la suma global. El cuadro se deberá basar en los [formularios FIN-3 y FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota a pie de página se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en los [formularios FIN-3 y FIN-4] al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.

Cuando el Consultor haya sido seleccionado con el método de Selección Basada en la Calidad, agregue también lo siguiente:

> "Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado "Afirmaciones del Consultor en

cuanto a costos y cargos" del Apéndice A del Formulario FIN-3 de la SDP presentado por el Consultor al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.

En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 25.2 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobrante del próximo pago mensual a los Consultores, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, los Consultores deberán reembolsarle el sobrante dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la cláusula 45.1 d) de las CGC de este Contrato*]*.

Formulario tipo I
Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante

Por el presente, confirmamos que hemos acordado pagar a los siguientes Expertos, que participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y los viáticos por trabajo fuera de la sede (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresados en *[indique la moneda]**)

Conformación del panel de expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Utilidades[2]	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo[1]
Sede									
Trabajo en el país del Contratante									

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

* Si se emplea más de una moneda, agregue un cuadro.

_____ _____

Firma Fecha

Nombre y cargo: _____

Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo

NO APLICA PARA ESTE PROCESO

PARTE III

Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya propuesta financiera hay sido abierta. ***Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor]***

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

Nombre: [*indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[indicar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: *indica* ***la fecha en que esta Notificación se transmite a todos los Consultores. La Notificación debe enviarse a todos los Consultores simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]***

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: [correo electrónico / fax] el [fecha] (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*
Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*
Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*
País: *[indicar el país donde se emite la SDP]*
Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*
SDP No: *[indicar número de referencia SDP del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

(a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y / o
(b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario

Nombre:	**[*indicar el nombre del Consultor seleccionado]*]**
Dirección:	[*indicar r la dirección del Consultor seleccionado*]
Precio del contrato:	[*indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado*]

2. Lista Corta de Consultores

INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, inserte los precios ofrecidos por cada Consultor como leídos en voz alta en la apertura y evaluados., las puntuaciones técnicas y las puntuaciones de cada criterio y sub-criterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.

2. Lista Corta de Consultores

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[*Usar para PTE*] Puntaje Técnico	[*Usar para PTS*] Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si aplica)	Precio Evaluado de la Propuesta	Puntaje combinado y posición (si aplica)
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición:** [*ranking*]
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]*	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición** [*ranking*]

		2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	**Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*			
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	*[Precio de la Propuesta]*	*[precio evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición:** [*ranking*]
[ingresar el nombre]	…					
…	…					

3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Propuesta de este Consultor no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local].*

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*
Título / posición: *[indicar título / posición]*
Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*
Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*
Número de fax: *[indicar número de fax]* ***[suprimir si no se utiliza]***

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*
Título / posición: *[indicar título / posición]*
Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*
Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*
Número de fax: *[indicar número de fax]* ***[suprimir si no se utiliza]***

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones)

[https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005] (Anexo III).

Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición" [http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#framework]

proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Consultor seleccionado. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Consultor*

No. SDP: *[ingrese el número de la Solicitud de Propuesta]*
Solicitud de Propuesta: *[ingrese la identificación]*

A: **[*ingrese el nombre completo del Contratante*]**

En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada [inserte la fecha de la notificación de adjudicación]para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	**Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones** **(Sí / No)**	**Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto** **(Sí / No)**	**Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor** **(Sí / No)**
[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]			

o bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

o bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

Nombre del Consultor **[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

Cargo de la persona que firma la Propuesta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____de _____.

* En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al "Consultor" en el Formulario de propiedad ción de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.
** La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.

Educación
Gobierno de la República

ENMIENDA No. 1

PROCESO No. SDP-6560-HN-SE-232551-CS-QCBS
"EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN PREBÁSICA DE 40 MUNICIPIOS EN 6 DEPARTAMENTOS FOCALIZADOS EN HONDURAS"

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, comunica a las firmas consultoras que conforman la lista corta, invitadas a presentar propuestas en el proceso **No.6560-HN-SE-232551-CS-QCBS "Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras"**, que conforme a lo consignado en el Documento de Solicitud de Propuestas (SDP), se emite la presente enmienda de conformidad con el detalle siguiente:

1. Establecer que únicamente lo abajo descrito en la presente enmienda, será objeto de cambios y entrará en vigencia a partir de la fecha.
2. Modificar en la Sección 7. Términos de Referencia, numeral X. Composición del equipo de expertos principales y cualificaciones mínimas requeridas, en pagina 69, únicamente el Experto principal c) Sub Coordinador de evaluación y Formulación (6), inciso **a.**, referente al grado académico de los profesionales requeridos, mismo que actualmente se lee de la manera siguiente:

c)	***SUB COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN (6)***
	a. Profesional graduado en Arquitectura, debidamente colegiado

Se modifica y deberá leerse así:

c)	***SUB COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN (6)***
	a. Profesional graduado en Ingeniería Civil / Arquitectura, debidamente colegiado

3. La presente enmienda pasa a formar parte del Documento de Solicitud de Propuesta (SDP); así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones que no contradigan lo aquí dispuesto o lo establecido en otras enmiendas y/o aclaraciones debidamente emitidas permanecen en vigencia.

Favor tomar nota de las modificaciones aquí señaladas.

Tegucigalpa, M. D. C.,25 de abril de 2022

PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ
Secretario de Estado en el Despacho de Educación

Cc/: Archivo

www.se.gob.hn

Escaneado con CamScanner

ACTA REUNIÓN PREVIA A LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS
SERVICIOS DE CONSULTORÍA-SELECCIÓN DE FIRMAS
Proceso No. SDP- 6560-HN-SE-232551-CS-QCBS
"Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras

En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en la Sala de Reuniones de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, ubicada en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Cuerpo bajo B, Tercer nivel, Secretaría de Educación, a los siete (07) días del mes de abril del año 2022, siendo las 10:00 a.m., los suscritos damos cumplimiento a lo establecido en el Documento de Solicitud de Propuestas, Sección 2 Instrucciones a los Consultores , inciso E. Hoja de Datos, cláusula 2.3 Reunión antes de la presentación de propuestas, del proceso en mención.

Primero: La Lic. Karen Chávez, Especialista de Adquisiciones del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, agradeció a los presentes su asistencia a ésta reunión previa a la presentación de propuestas y el interés en participar en dicho proceso, explicando que la metodología de la reunión sería mediante una breve lectura del pliego y finalizada la lectura, se procederá a recepcionar las consultas que requieran aclaración (en el formato suministrado al inicio de la reunión: Ficha de Consultas).

Segundo: Se dió lectura al Documento de Solicitud de Propuestas (SDP) y se explicó la importancia del conocimiento del contenido del mismo y el cuidado que se debe tener al llenar los formularios para presentar las propuestas, tal y como se detalla a continuación:

1. Examinar a detalle el documento SDP.

2. En la elaboración de Propuestas se debe tener el cuidado de:
   a. Utilizar los formularios estándar suministrados en el SDP, para preparar tanto la propuesta técnica, como financiera.
   b. No modificar el contenido de los formularios ya que se han dado casos de empresas que han sido descalificadas por esta situación, en vista que no se aceptan sustitutos, cambios y/o modificaciones al contenido. De igual manera llenar todos los campos.
   c. En la Propuesta Financiera: incluir todos los costos y gastos asociados con el trabajo, en la moneda solicitada.
   d. En el documento se encuentra un Check List de los formularios que se deben presentar.

3. En la Presentación de las propuestas:

   a. Cuidar el nombre y número del proceso.
   b. Rotulación de los sobres de acuerdo a lo indicado en SDP y que los mismos se presenten sellados. (originales y copias).
   c. Verificar que las propuestas vengan firmadas y selladas por el representante autorizado. foliado y colocado de iniciales en cada una de las páginas de la propuesta, ya que este punto ha sido de falla en otros procesos e implica que para subsanarse se tiene que apersonar el representante legal que firma la propuesta y en presencia de la Comisión completar los datos que hagan falta.
   d. Cuidar el tiempo de validez de la propuesta, conforme a lo solicitado SDP: 120 días.

Adicionalmente se les solicito estar una hora y media antes de la hora límite para la presentación de propuestas, ya que toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha **límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.**

Tercero: Se solicitó a los participantes, la ficha de consultas, en el caso que hubieran, presentado la ficha área técnica), las empresas siguientes:

1. Gabinete Técnico S.A de C.V (GATESA).
2. TECNICA S.A DE C.V.
3. Consultores Asociados de Honduras (CONASH)

Se le informo que posteriormente la Secretaría de Educación, emitirá una aclaratoria para responder a lo solicitado en el tercer punto de la presente acta.

De igual manera, se les participo que posteriormente también pueden enviar consultas, siendo la fecha límite para solicitar aclaraciones el 20 de abril de 2022. (14 días hábiles antes de la fecha límite para la Presentación de Propuestas).

No habiendo más observaciones, firmamos la presente Acta para dejar constancia de la reunión previa, siendo las 11:10 a.m., y se adjunta listado de las empresas que asistieron al acto.

Por parte de la Secretaría de Educación:

LIC. KAREN CHÁVEZ
Especialista Adquisiciones y Contrataciones
Infraestructura UCP

LIC. CARLOS LUIS GUEVARA
Oficial Financiero Contable UCP

LIC. OTILIA MARISOL AGUILERA FLORES
Oficial Adquisición para la UCP.

ING. YOSLYN LÓPEZ
Jefe de Contratación y Supervisión DIGECEBI

En representación del Banco Mundial:

ARQ. FERNANDO MARTELL
Consultor Local Banco Mundial

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos
Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Educación
Gobierno de la República

Lista de Asistencia

Fecha 7 abril 2022 Propósito: _____

Reunión: Reunión Previa presentación de las propuestas Proceso # SDP-HN-SE-232551-CS-ACBS Evaluación y Formulación de Proyectos

No.	Nombre Completo	Dependencia	Celular/ Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Anna Katherina Chávez Portillo	GATESA	8894-3196	achavez@gatesahn.com	
2	Kathya M Pastor	GATESA	9661-0210	kpastor@gatesahn.com	
3	Wilberto Molina	GATESA	9992-3181	wmolina@gatesahn.com	
4	Celenia Espinoza V.	ASP Consultores	2239-2080	aspconsultores@gmail.com	
5	Felipe A. Vargas Rivas	CONASH	99696947	Conash@Conash.hn	
6	JORGE PON	CONASH	9982-1644	obrashidraulicas@conash.hn	
7	Fernando Martell	B.M.	31726166	fmartellbarrient@worldbank.org	
8	Carlos Guevara	UCP - SE		cguevara@se.gob.hn	
9	Marisol Aguilera Flores	UCP-SE	9549-08-61	Oaguilera.ucpse@gmail.com	
10	Yoslyn López	DIGECEBI	32327060	yoslyn.lopez@educatrachos.hn	
11	MARJORIE Andino	VIELCA ING.	98932654	marjorie.a@vielca.com	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos
Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Educación
Gobierno de la República

Lista de Asistencia

Fecha 7 abril 2022 Propósito: _____

Reunión: Reunión previa presentación de las Propuestas Proceso # SDP-HN-SE-232551-CS-QCBS Evaluación y formulación de proyectos

No.	Nombre Completo	Dependencia	Celular/ Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	PAULA THORNTON		2232-5098	tecnisa@gmail.com	
2	Karen Chavez	UCP- SE	99310460	Karen.chavez@educatrachas.hn	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Educación
Gobierno de la República

ACLARATORIA No. 1

PROCESO No. SDP-6560-HN-SE-232551-CS-QCBS
"EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN PREBÁSICA DE 40 MUNICIPIOS EN 6 DEPARTAMENTOS FOCALIZADOS EN HONDURAS"

Tegucigalpa, M. D. C., 20 de abril de 2022.

Señores
Firmas Consultoras
Miembros de Lista Corta
Presente.

Estimados Señores:

La Coordinación General del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, por este medio comunica a las firmas consultoras invitadas a presentar propuestas en el proceso **No.6560-HN-SE-232551-CS-QCBS "Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras"**, las respuestas a las consultas remitidas por las firmas consultoras , las cuales se emiten conforme a lo consignado en el Documento de Solicitud de Propuestas (SDP), de la forma siguiente:

Consulta No.1 ¿Se puede aumentar el presupuesto de US $ 298,660.00?

Respuesta Consulta No 1: El costo total del trabajo es estimado, con referencia base en experiencias anteriores similares. Sin embargo, dicha estimación es solo indicativa y la propuesta deberá basarse en las propias estimaciones de la firma consultora. Ref. (Tabla B. Elaboración de propuestas, inciso 14.1.2. Costo total estimado del trabajo, pág. 30 SDP).

Consulta No.2 Es posible considerar en el cargo de Sub Coordinador de Evaluación y Formulación profesionales graduados en ingeniería Civil?
¿Pueden ser 6 ingenieros?

Respuesta Consulta No.2: Los sub coordinadores de evaluación y formulación, deben ser profesionales graduados de la arquitectura según el documento SDP, sin embargo, se modificara mediante enmienda; para permitir el concurso de Ingenieros civiles o Arquitectos ya que esta figura puede ser cubierta por ambos perfiles (En el equipo secundario se recomienda Ing. Civiles y Arquitectos para lograr complementariedad). Ref. (Acápite X. Composición del equipo de expertos principales y cualificaciones mínimas requeridas, inciso c, pág. 69 SDP).

www.se.gob.hn

Consulta No.3 ¿Cuáles son las características del sistema de costos del Ministerio de Educación?

Respuesta Consulta No.3: La SEDUC no cuenta con un sistema de costos sistematizado para este fin, la firma deberá desarrollar sus presupuestos (lista de insumos, fichas de costos unitarios, cantidades de obra y hoja resumen) con sus propios algoritmos, mismos que deben responder a los más altos estándares de calidad.

Consulta No.4 ¿Qué apoyo dará el Ministerio de Educación durante el desarrollo del trabajo?

Respuesta Consulta No.4: La SEDUC, a través de la DIGECEBI/UCP, proporcionará los insumos siguientes:

a. Levantamiento preliminar de la naturaleza legal de los predios a intervenir.
b. Diseños arquitectónicos bioclimáticos.
c. Listado de centros educativos seleccionados.
d. Directorio telefónico de Directores Departamentales y Municipales de Educación.
e. Formatos de evaluación en campo.

Ref. (Acápite VIII. Insumos que suministrará el contratante a la firma seleccionada, pág. 68 SDP).

Consulta No.5 ¿Quién realiza la asamblea?

Respuesta Consulta No.5: En la visita al centro educativo para evaluación física, se aprovecha a reunir al líder comunitario, representante padres de familia, director del centro educativo y autoridades municipales, esta actividad puntual la realiza el equipo formulador de campo, no es una asamblea como tal. Ref. (Acápite IV, Actividad 1, inciso 1.3, pág. 62).

Consulta No.6 En la sección X composición del equipo de expertos principales y cualificaciones mínimas requeridas, página 69 para el cargo de los subcoordinadores se menciona lo siguiente: "graduado en Arquitectura" ¿Favor confirmar si es posible considerar profesionales graduados en el grado de Ing. Civil?

Respuesta Consulta No.6: Ver respuesta pregunta No. 2.

www.se.gob.hn

Consulta No.7 En la sección X composición del equipo de expertos principales y cualificaciones mínimas requeridas, página 69, para la experiencia general tanto del coordinador de evaluación y formulación como para los subcoordinadores. Favor aclarar si serán considerados proyectos de construcción, evaluación, formulación y/o supervisión de obras, es decir si serán considerados proyectos únicamente en supervisión o en formulación y evaluación?

Respuesta Consulta No.7: Para el perfil de coordinador, se considera "experiencia general de 12 años mínimo en el área de construcción, evaluación, formulación y supervisión de obras de infraestructura en general" y el perfil de subcoordinador "experiencia general de 10 años en el área de construcción, evaluación, formulación y supervisión de obras de infraestructura en general"; Por tanto, dicha experiencia será producto y resultado de la suma de trabajo en las áreas mencionadas; en términos de años.
Ref. (Acápite X, composición del equipo de expertos principales y cualificaciones mínimas requeridas, pág. 69).

Consulta No.8 En la sección de "objetivos específicos" pagina 61, se menciona que se realizará la evaluación de los centros de educación básica considerando el análisis de la tenencia de tierra. Favor ampliar las funciones de la firma consultora en lo relacionado con el análisis legal de los predios.

Respuesta Consulta No.8: Previo a las visitas, SEDUC entregará reporte del estado legal de los predios seleccionados, sin embargo, en caso de evidenciar inconsistencias en campo mediante el formato de levantamiento preliminar de la naturaleza legal de los predios a intervenir, se debe notificar a DIGECEBI para agotar las instancias pertinentes.

Consulta No.9 En la sección de "objetivos específicos" pagina 61, se menciona que se realizará la evaluación de los centros de educación básica, considerando el análisis de la matricula actual y proyectada. Favor aclarar si será requerido la ejecución de algún censo de matrícula por parte de la firma consultora.

Respuesta Consulta No.9: Las matriculas las genera cada director de centro educativo y se evidencian mediante los formularios de evaluación en campo.

Consulta No.10 En la Cláusula 21.1 de la Hoja de Datos (página 33) se indica el sistema de puntos que se utilizará para evaluar las propuestas técnicas simplificadas.

En la composición del equipo de expertos principales y cualificaciones mínimas requeridas (página 69) se detallan criterios y subcriterios que serán evaluados, pero no se indica el sistema detallado de puntos que se aplicará en su evaluación.

Solicitamos compartir ese sistema detallado de puntos.

www.se.gob.hn

Respuesta Consulta No.10: Cada experto deberá contar con las calificaciones mínimas requeridas, detalladas en la pág. 69 para lograr sumar el puntaje específico de cada cargo señalado en pág. 33. Por lo tanto, no existe un sistema detallado de puntos para las cualificaciones mínimas requeridas para dicha evaluación. No sumarán los cumplimientos parciales por cargo.

Los evaluadores adjudicarán los puntajes de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula 21.1 en pág. 33

Consulta No.11 Con relación a los criterios y subcriterios detallados en la página 69, solicitamos si es de vuestra aprobación, sustituir o incorporar una equivalencia de números de proyectos realizados versus los años de experiencia especifica en el área de coordinación o evaluación y formulación de proyectos de infraestructura de centros educativos en los cargos de "Coordinador de Evaluación y Formulación" y de Sub Coordinador de Evaluación y Formulación", con la finalidad de no descalificar personal calificado con experiencia en centros educativos pero que quizás no cumplan con todos los años exigidos.

Respuesta Consulta No.11: No es posible realizar el cambio solicitado, en aras de estandarizar los criterios de evaluación se definió previamente con los equipos técnicos evaluar en términos de años de experiencia el tema en específico, en vista de que los proyectos presentan alta variabilidad en la duración de los mismos.

Consulta No.12 Se solicita se defina si hay necesidad de participación de especialistas en Ingeniería Eléctrica, en Estructuras, Sanitarias, etc. y el tiempo de participación.

Respuesta Consulta No.12: La firma debe definir la cantidad de profesionales especialistas y el tiempo de participación de los mismos, conforme a su plan y metodología de trabajo.

Consulta No.13 ¿Es posible contar con información previa sobre las condiciones actuales de cada uno de los centros de educación a evaluar (Prefactibilidad)?

Respuesta Consulta No.13: No es posible, en vista de que esta es una de las actividades establecidas en los Términos de referencia de la Consultoría (sección IV. Alcances de la consultoría: actividad 1).

Consulta No.14 En la "Actividad 1" (página 62) se indican varios formatos que serán proporcionados por la UCP/ DIGECEBI; a efecto de conocer la magnitud del levantamiento de información, se solicita proporcionar dichos documentos.

a. **Ficha de Evaluación de Factibilidad**
b. **Solicitud de Financiamiento.**
c. **Constancia de Visita**
d. **Acta de Asamblea Comunitaria**
e. **Compromiso de Mantenimiento Comunitario.**
f. **Compromiso de Mantenimiento Municipal.**

www.se.gob.hn

g. **Documento legal del Terreno**
h. **Constancia de Operación.**
i. **Ficha de equipamiento y Mobiliario existente.**
j. **Ficha de factibilidad Social.**

Respuesta Consulta No.14: Aun no se pueden proporcionar en vista de que los formatos se encuentran en revisión y aprobación por parte de la DIGECEBI.

Consulta No.15 En el numeral 1.10 (página 63) se indica que las necesidades de reparación, demolición y/o infraestructura nueva requerida debe hacerse de acuerdo con los programas arquitectónicos y diseño arquitectónicos proporcionados por DIGECEBI/UCP. Con la finalidad de visualizar hacia donde será orientada la situación actual y determinar posibles tareas a ejecutar para cumplir con este cometido, se solicita proporcionar esta información.

Respuesta Consulta No.15: Aun no se pueden proporcionar en vista de que los diseños arquitectónicos se encuentran en elaboración.

Consulta No.16 En el numeral 1.11 (página 63) se pide verificar disponibilidad y calidad de materiales y agregados disponibles. ¿Incluye esta tarea realizar algún tipo de ensayo o prueba de materiales? Favor listar que tipo de prueba o ensayo habría que realizar.

Respuesta Consulta No.16: La calidad de los materiales y agregados serán verificada y aprobada en IN SITU por el supervisor de obra.

Consulta No.17 Se solicita proporcionar formato de la memoria descriptiva indicada en el numeral 2.1 (página 63), para conocer la magnitud del levantamiento de información.

Respuesta Consulta No.17: Aun no se pueden proporcionar en vista de que los formatos se encuentran en revisión y aprobación por parte de la DIGECEBI.

Consulta No.18 En los planos de obras adicionales del numeral 2.17 (página 64) se indica "pozo de Absorción" lo cual nos llama la atención porque para ello es necesario realizar pruebas de infiltración en el terreno. ¿Es posible definir a cuantos centros educativos habrá que realizar esta investigación?

Respuesta Consulta No.18: De acuerdo a la caracterización del suelo, el formulador recomendará las obras adicionales requeridas para posterior aprobación del supervisor. En caso de tener amplias dudas de la capacidad de infiltración del suelo, se realizarán pruebas sencillas en campo mediante agujeros de 03.x 0.3x 0.5m In situ y medición del descenso de agua en periodos controlados de tiempo. Mismo que no requiere mayor logística.

Consulta No.19 En el numeral VIII. Insumos que suministrará el contratante a la firma seleccionada (página 68) se indican varios formatos que no aparecen listados en la "Actividad 1" de las páginas 62 y 63 de los cuales solicitamos se nos proporcione; estos son:

www.se.gob.hn

a. **Formato de Pre-alcances**
b. **Formato de Solicitudes de intervención de infraestructura**
c. **Formato de Entrega de Expediente Final.**
d. **Ficha de Evaluación de Seguridad CPTED-escolar**
e. **Formato de Hoja de Cálculo de Acarreo.**

Respuesta Consulta No.19: Aun no se pueden proporcionar en vista de que los formatos se encuentran en revisión y aprobación por parte de la DIGECEBI.

La presente aclaración pasa a formar parte del Documento de Solicitud de Propuesta. Asimismo, todas las instrucciones, condiciones y requerimientos que no contradigan lo aquí dispuesto a lo establecido en otras enmiendas y/o aclaraciones debidamente emitidas, permanecen en vigencia.

Atentamente,

M.A. JOSÉ EDGARDO CRUZ
Coordinador General
Unidad Coordinadora del Proyecto
Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Cc/: Archivo

www.se.gob.hn

Educación
Gobierno de la República

ACLARATORIA No. 2

PROCESO No. SDP-6560-HN-SE-232551-CS-QCBS
"EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN PREBÁSICA DE 40 MUNICIPIOS EN 6 DEPARTAMENTOS FOCALIZADOS EN HONDURAS"

Tegucigalpa, M. D. C., 27 de abril de 2022.

Señores
Firmas Consultoras
Miembros de Lista Corta
Presente.

Estimados Señores:

La Coordinación General del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras , por este medio comunica a las firmas consultoras invitadas a presentar propuestas en el proceso **No.6560-HN-SE-232551-CS-QCBS "Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras"**, las respuestas a las consultas remitidas por las firmas consultoras , las cuales se emiten conforme a lo consignado en el Documento de Solicitud de Propuestas (SDP), de la forma siguiente:

Consulta No.1 ¿Cuál es el presupuesto con que cuenta, realmente la Secretaria de Educación para la realización del proyecto? Dado que en la cláusula IAC14.1.2 se menciona que en costo estimado total del trabajo es de USD 298,660.00, pero al mismo tiempo hacen la aclaración que este costo es solo indicativo y que la propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del consultor.

Respuesta Consulta No 1: El costo total del trabajo es estimado, con referencia base en experiencia anteriores similares. Sin embargo, dicha estimación es solo indicativa y la propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del consultor. De acuerdo a las propuestas recibidas, se hará el análisis correspondiente.
Ref. (Tabla B. Elaboración de propuestas, inciso 14.1.2. Costo total estimado del trabajo, pág. 30 SDP).

Consulta No.2 Respetuosamente solicitamos que para el cargo de Sub-Coordinador de Evaluación y Formulación, pueda ampliarse a profesionales con título de Ingeniero Civil ¿Acepta nuestra solicitud?

Respuesta Consulta No.2: Los sub coordinadores de evaluación y formulación, deben ser profesionales graduados de la arquitectura según el documento SDP, sin embargo, se modificó mediante enmienda No.1 de fecha 25 de abril del año 2022, para permitir el concurso de

www.se.gob.hn

Educación
Gobierno de la República

Ingenieros Civiles o Arquitectos ya que esta figura puede ser cubierta por la enmienda No.1 (En el equipo secundario se recomienda Ingenieros Civiles y Arquitectos para lograr complementariedad).
Ref. (Acápite X. Composición del equipo de expertos principales y cualificaciones mínimas requeridas, inciso c, pág. 69 SDP).

Consulta No.3 La Firma Consultora que resulte favorecida con la adjudicación de este proyecto, se le permitirá participar en el proceso de supervisión de las obras o es excluyente?

Respuesta Consulta No.3: Las etapas de evaluación y formulación con respecto a la supervisión, no son excluyentes. Si se podrá participar en dicho proceso posteriormente.

Consulta No.4 Sección 7 Términos de Referencia, X Composición del Equipo de Expertos Principales y Cualificaciones Mínimas Requeridas, b) Coordinador de Evaluación y Formulación, c) Experiencia Especifica: 4 años como mínimo de experiencia en el área de coordinación de evaluación y formulación de proyectos de infraestructura en centros educativos. Solicitamos considerar para este cargo experiencia en coordinación de proyectos en general

Respuesta Consulta No.4: No es posible realizar el cambio solicitado, en aras de estandarizar los criterios de evaluación se definió previamente con los equipos técnicos evaluar en termino de años de experiencia en el tema en específico, en vista de que los proyectos presentan alta variabilidad en la duración de los mismos.

Consulta No.5 Sección 7 Términos de Referencia, X Composición del Equipo de Expertos Principales y Cualificaciones Mínimas Requeridas, c) Sub Coordinador de Evaluación y Formulación, a) Profesional graduado en Arquitectura. Solicitamos considerar para este cargo profesionales graduados en Ingeniería Civil.

Respuesta Consulta No.5: Ver respuesta 2.

Consulta No.6 Sección 7 Términos de Referencia, X Composición del Equipo de Expertos Principales y Cualificaciones Mínimas Requeridas, c) Sub Coordinador de Evaluación y Formulación, c) experiencia especifica: 6 años como mínimo de experiencia en el área de evaluación y formulación de proyectos de infraestructura en centros educativos. Solicitamos considerar experiencia en formulación y evaluación de proyectos en general.

Respuesta Consulta No.6: No es posible realizar el cambio solicitado, es de suma importancia la experiencia específica en temas de infraestructura educativa, por las particularidades que representa en términos de normativas existentes.

www.se.gob.hn

Consulta No.7 **En el caso de los CEPB que no cuentan con la documentación legal a favor de la Secretaria de Educación y de no encontrarse un terreno debidamente escriturado a favor dicha Secretaria excluye al CEPB de la evaluación y formulación**.

Respuesta Consulta No.7: Si se llegase a presentar un caso de esa naturaleza, se agotaran todas las instancias legales correspondientes para beneficiar al plantel educativo priorizado; de no ser posible, se priorizara y notificara formalmente por parte de DIGECEBI, el cambio de plantel a intervenirse.

Consulta No.8 **Los TDR definen plazos máximos para la presentación de productos por parte de la firma consultora, sin embargo, a partir del segundo producto los plazos asignados dependen de la aprobación del producto anterior. ¿Se considerará un plazo máximo para la aprobación de estos productos de manera que no se altere en gran medida el plan de trabajo?**

Respuesta Consulta No.8: Los plazos de revisión no se especifican ya que dependen del grado de cumplimiento del producto presentado con respecto a los TDR y la agilidad con que se atiendan las retroalimentaciones de las revisiones realizadas.

Consulta No.9 **Bajo el capítulo IV. ALCANCES DE LA CONSULTORIA; como parte de los trabajos a desarrollar dentro del No.1 ACTIVIDAD 1, se presentan los siguientes comentarios:**

1.4 Analizar las condiciones del terreno
1.5 Realizar el levantamiento topográfico del terreno.

Entiendo que estos requisitos solo serán necesarios cuando se proponga una construcción nueva. Por favor Aclarar.

Respuesta Consulta No.9, numeral 1.4 y 1.5: Dichos requisitos deberán cumplirse en la totalidad de las evaluaciones ya que las recomendaciones de intervención (específicamente la factibilidad del proyecto) deben respaldarse en elementos técnicos como ser la topografía del predio. Aplica para construcción nueva, ampliaciones y/o reparaciones.

www.se.gob.hn

1.8 Levantar ficha de factibilidad social, con enfoque en grupos vulnerables y pueblos originarios.

Por favor explicar el alcance de este trabajo.

Respuesta Consulta No.9 numeral 1.8: La ficha deberá recoger información descriptiva de los aspectos sociales y culturales de la comunidad, haciendo énfasis en los grupos vulnerables y pueblos originarios a través de informantes claves de la comunidad.

1.9 Realizar levantamiento de las construcciones existentes y sus características. En el caso que los CEPB estén ubicados en terrenos compartidos con otro Centro Escolar, se debe considerar el levantamiento de la infraestructura completa.

Este trabajo tomará mucho tiempo y el contrato es muy corto. Para los propósitos de esta consultoría, esta información no es indispensable. Por favor eliminar.

Respuesta Consulta No.9 numeral 1.9: La infraestructura completa (en caso de existir edificios de varios niveles educativos) se considerara únicamente en planos de ubicación, para garantizar armonía en la distribución y separación de los edificios. Sin embargo, el levantamiento específico interno por edificio, solo se hará para CEPB.

Consulta No.10 Bajo el Capítulo X, COMPOSICION DEL EQUIPO DE EXPERTOS, para los Sub-Coordinadores de Evaluación y Formulación, se requiere, explícitamente, que sean *Arquitectos*, solicitamos que se amplié el campo a *Ingenieros Civiles*; profesionales de ambas ramas pueden desarrollar el trabajo, si tienen las debidas calificaciones.

Respuesta Consulta No.10: Ver respuesta 2.

Se solicita, además, que la Experiencia Especifica requerida se lea: *6 años como mínimo de experiencia en el área de evaluación formulación de proyectos de infraestructura,* sin requerir que dicha experiencia sean en centros educativos. Nuestro país no ha tenido en los últimos años, numerosos proyectos de construcción de centros educativos, lo cual hace este requerimiento muy difícil de cumplir.

Respuesta Consulta No.10: Ver respuesta 6.

www.se.gob.hn

Consulta No.11 Condiciones Especiales del contrato. III. Numeral 24.1.(a).

Se solicita un seguro de responsabilidad profesional con una cobertura mínima de 100% del monto del contrato. Se solicita reducir la cobertura del seguro al 15% del valor del contrato, de mantenerse el 100% su costo será muy alto, en detrimento al recurso disponible para invertir en el proyecto.

Respuesta Consulta No.11: La cobertura del seguro debe ser la especificada. Este porcentaje obedece a las disposiciones del proyecto.

Consulta No.12 HOJA DE DATOS. Numeral 14.1.2 Costo estimado del trabajo.

Se plantea un Costo Estimado de USD 298,660.00, pero se aclara que este valor es solamente indicativo.
Nuestras estimaciones preliminares arrojan una diferencia importante en más. Es pertinente considerar que una la limitación financiera puede incidir en la calidad de los servicios.

Respuesta Consulta No.12: Ver respuesta 1.

La presente aclaración pasa a formar parte del Documento de Solicitud de Propuesta. Asimismo, todas las instrucciones, condiciones y requerimientos que no contradigan lo aquí dispuesto a lo establecido en otras enmiendas y/o aclaraciones debidamente emitidas, permanecen en vigencia.

Atentamente,

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTO
REPÚBLICA DE HONDURAS

M.A. JOSÉ EDGARDO CRUZ
Coordinador General, Unidad Coordinadora del Proyecto
Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica

Cc/: Archivo

www.se.gob.hn

Educación
Gobierno de la República

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION
PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACION PREBASICA EN HONDURAS

ACTA DE APERTURA PÚBLICA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

Proceso de Selección de firmas: SDP No. 6560-HN-SE-232551-CS-QCBS
Evaluación y Formulación de Proyectos en
Centros de Educación Prebásica de 40 municipios
en 6 departamentos focalizados en Honduras

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en la sala de reuniones de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras ubicada en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, a los diez (**10) días del mes de mayo de 2022**, siendo las **14:15 p.m.,** hora oficial de la República de Honduras, en presencia del Comité de Apertura de ofertas, y representantes de las firmas consultoras, se lleva a cabo la **Apertura Pública de Propuestas Técnicas** del proceso de Servicios de Consultoría de Firmas No. SDP-6560-HN-SE-232551-CS-QCBS "Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras", conforme al orden establecido en el acta de recepción de Propuestas, desarrollándose de la siguiente manera:

PRIMERO: Conforme a lo indicado en el Acta de Recepción de propuestas, se presentó un total de 04 propuestas.

SEGUNDO: El Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto, Licenciado José Edgardo Cruz , quien preside el acto, da la bienvenida al evento e indica a todos los participantes, y que la apertura de las propuestas de este proceso, se realiza conforme lo estipulado en el Documento de Solicitud de Propuestas (SDP), Sección 2. Instrucciones a los Consultores cláusula 19. Apertura de las propuestas técnicas y Hoja de Datos IAC 19.1 y 19.2

TERCERO: Los abajo firmantes miembros del Comité de Apertura nombrado para tal efecto, verifican en primer lugar lo siguiente: 1) Acta de recepción de las propuestas presentadas, debidamente firmada (nombre de la firma o APCA, la hora y fecha de presentación de cada propuesta, con la observación que se recibió una nota de fecha 10 de mayo 2022 recibida a las 2:00 p.m. del Consorcio CAL Y MAYOR-GATESA; mediante el cual informa la decisión de no participar en el proceso No. SDP-6560-HN-SE-232551-CS-QCBS; 2) la integridad de los sobres de las propuestas recibidas en forma física y que estuviesen debidamente sellados.

Educación
Gobierno de la República

CUARTO: Seguidamente, proceden a abrir las Propuesta Técnicas en el orden que fueron presentadas.

QUINTO: Se dio lectura en voz alta y en acto público, del nombre y país de la firma consultora o APCA, nombre del representante legal que firma la propuesta, la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la propuesta financiera, las modificaciones a las propuestas entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de propuestas y numero de folios de la propuesta técnica, tal como consta a continuación:

No.	Nombre de la Firma Consultora o APCA	País de la Firma Consultora o APCA	Nombre del Representante Legal	Número de folios de Propuesta Técnica	Propuesta financiera debidamente sellada y con restricción de no abrir	Hubieron modificaciones a la propuesta si fue entregada antes de la fecha y hora límite
1	**Asociación de Profesionales ASP Consultores**	Honduras, C.A. Tegucigalpa, M.D.C.	Amílcar Rene Girón Vásquez	225	SI	NO
2	**Consultores Asociados de Honduras S.A. de C.V. (CONASH)**	Honduras, C.A. Tegucigalpa, M.D.C.	Mayra Tosta Appel,	174	SI	NO
3	**Técnica de Ingeniería S.A. (TECNISA)**	Honduras, C.A. Tegucigalpa, M.D.C.	Pedro Edmundo Pineda Cobos,	114	SI	NO
4	**VIELCA Ingenieros S.A.**	España, con sucursal en Honduras, C.A. Tegucigalpa, M.D.C.	Blanca Lidia Banegas López	NO	SI	NO

OBSERVACIONES:

Se recibió un paquete sellado a nombre de Asociación de Profesionales ASP, conteniendo:

1. Un sobre de manila sellado, con la propuesta técnica original y dos copias, además un CD con información digital de la propuesta técnica.
2. Un sobre de manila sellado conteniendo la propuesta financiera con la leyenda **no abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica.**

Se recibió un paquete sellado a nombre de CONASH, conteniendo:

1. Un sobre de manila sellado, con una propuesta técnica original y dos copias, además un CD con información digital de la propuesta técnica.
2. Un sobre de manila sellado conteniendo la propuesta financiera con la leyenda **no abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica.**

Educación
Gobierno de la República

Se recibió un paquete sellado a nombre de TECNISA, conteniendo:

1. Un sobre de manila sellado, con la propuesta técnica original y dos copias, más una memoria USB con información digital de la propuesta técnica.
2. Un sobre de manila sellado conteniendo la propuesta financiera con la leyenda **fecha y hora límite de presentación 10 de mayo de 2022 hasta las 02:00 p.m.**

Se recibió un paquete sellado a nombre de VIELCA INGENIEROS conteniendo:

1. Un sobre de manila sellado, con la propuesta técnica original y dos copias.
2. Un sobre de manila conteniendo un CD con información digital de la propuesta técnica.
3. Un sobre de manila sellado conteniendo la propuesta financiera con la leyenda: **fecha 10 de mayo de 2022.**

SEXTO: Toda la documentación será trasladada al Comité de Evaluación para su análisis, evaluación y la recomendación de contratación.

SÉPTIMO: Las propuestas financieras se inicializaron por parte de los miembros del Comité de Apertura de ofertas, las cuales serán trasladadas para su custodia al Coordinador General de la UCP, del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.

OCTAVO: Después de realizado el acto de apertura pública de propuestas técnicas se preguntó a los participantes si tenían alguna observación al acto de apertura, no habiendo observaciones al mismo.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta en el mismo lugar y fecha indicado, **siendo las 15:11 horas.**

Educación
Gobierno de la República

Por la Secretaría de Educación

Comité de Apertura de ofertas

José Edgardo Cruz Nolasco
Coordinador General
Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Karen Maureen Chávez
Especialista de Adquisiciones y contrataciones en Infraestructura de la UCP del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Erick Joel Lagos Antúnez
Sub Director General de la DIGECEBI

Litza Licona
Asistente Ejecutiva
Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras
En calidad de observador

En representación de las Firmas Consultoras:

Nombre	Firma consultora	Firma
Sergio Pineda	VIELCA INGENIEROS	
Anna Chávez	CAL Y MAYOR GATESA	
Julio Chacón	CAL Y MAYOR GATESA	

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION
PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACION PREBASICA EN HONDURAS

ACTA DE RECEPCION DE PROPUESTAS

Proceso de Selección de Firmas: SDP No. 6560-HN-SE-232551-CS-QCBS
Evaluación y Formulación de Proyectos en Centros de Educación Prebásica de 40 municipios en 6 departamentos focalizados en Honduras

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en la sala de reuniones de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras ubicada en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, a los diez **(10) días del mes de mayo de 2022** y siendo las 14:00 hora oficial de la República de Honduras, los abajo firmantes por este medio llevamos a cabo el cierre de la recepción de propuestas.

A continuación se listan las propuestas en el orden en que han sido presentadas hasta la fecha y hora límite establecida en el Documento de Solicitud de Propuestas (SDP), sección 2. Instrucciones a los consultores, Hoja de Datos, IAC 17.7

No.	Nombre de la Firma Consultora o APCA	Fecha de Recepció	Hora de Recepción
1	Asociación de Profesionales S.A. de C.V.(ASP Consultores)	10/05/2022	9:57 a.m.
2	CONASH	10/05/2022	11:34 a.m
3	TECNISA	10/05/2022	1:17 p.m.
4	VIELCA	10/05/2022	1:33 p.m

Observaciones: Se recibió nota de fecha 10 de mayo de 2022, recibida a las 2:00 p.m. del Consorcio Cal y Mayor –Gatesa, mediante la cual informa la decisión de no participar en el proceso No. SDP No. 6560-HN-SE-232551-CS-QCBS.

José Edgardo Cruz Nolasco
Coordinador General
Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras

Karen Maureen Chávez
Especialista de Adquisiciones y contrataciones en Infraestructura de la UCP del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras