

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA NACIONAL:
“DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS DE LOS DOCENTES, FORMADORES Y
TÉCNICOS DE LAS UNIDADES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN, HONDURAS”**

REFERENCIA: OEI/COT/ 001 /2020

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) firmaron un Convenio Específico de Cooperación para la Gestión de la Transformación y Reforma Educativa en lo relativo a la calidad, equidad e inclusión con el ODS No. 4 de la Agenda 2030, priorizando en las siguientes líneas de intervención:

1. Apoyo a la Educación Inicial y Educación Prebásica
2. Mejora de la gestión y calidad educativa en el Sistema Nacional de Educación
3. Fortalecimiento de la Educación y Formación Técnica Profesional en Honduras.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en alianza con la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, ha definido la línea de acción “Mejora de la Gobernanza, en cuanto a Gestión y Calidad en el Sistema Nacional de Educación”. Esta labor conjunta toma como referencia la priorización del fortalecimiento de la capacidad para la gestión educativa y sus evidentes beneficios sobre la gobernanza del sector, a través de la formación de directivos y docentes, además de la mejora en la vinculación comunitaria, tomando como referencia las relaciones colaborativas entre centros educativos, familia y comunidad.

II. JUSTIFICACIÓN

La mejora de la gobernanza en el sistema educativo es un compromiso a favor de la calidad de la educación. El Estado Hondureño ha realizado significativos avances en materia de acceso, cobertura y calidad educativa. En la medida que los avances se consolidan, el crecimiento también se complejiza. Para lograr una educación de calidad equitativa e inclusiva exige desarrollar grandes esfuerzos en materia de gobernanza y calidad en el sistema nacional de educación.

La sociedad de conocimiento exige la actualización de la práctica docente a través de estrategias innovadoras que coadyuven a la formación integral de la población hondureña, incluyendo competencias científicas, técnicas, sociales, emocionales y éticas, que respondan a los avances de las ciencias y nuevas tecnologías del siglo. En este contexto, los docentes transitan hacia facilitadores de aprendizajes que brinden resultados prácticos de liderazgo e innovación con calidad.

La realización de este componente contribuirá al rediseño e implementación del Plan Nacional de Formación Permanente y reforzamiento del sistema de seguimiento y acompañamiento formativo.

El diseño de diagnóstico deberá permitir la triangulación de información proveniente de diferentes fuentes: Informantes claves, informes de rendimiento académico, informes de desempeño docente, de manera que permita extraer las necesidades sentidas y prescriptivas de formación permanente mediante la aplicación de instrumentos y técnicas previamente definidas.

III. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de OEI, el órgano de contratación será la directora de OEI Honduras.

IV. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Esta convocatoria se publica de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de contratación de la OEI-Honduras. Los presentes términos de referencia tienen carácter contractual y contienen las condiciones generales a las que se ajustará la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato tendrá carácter privado. Las partes resolverán de común acuerdo cuantas cuestiones se deriven de la aplicación e interpretación del contrato que se firme. En caso de que ello no fuese suficiente para la resolución del conflicto planteado, las partes renuncian al fuero propio y a cualquier otro que por ley pudiera corresponderles, y acuerdan someter a los Juzgados y Tribunales de Honduras, cuantas cuestiones se planteen en relación con la interpretación y ejecución del presente contrato.

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por la empresa consultora para la Secretaría de Educación en virtud de esta consultoría, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe la empresa consultora, serán propiedad de la Secretaría de Educación.

La empresa consultora podrá referir los servicios prestados a la Secretaría de Educación y conservar una copia de archivo de dichos documentos, sin embargo, su publicación o reproducción estará sujeto a una autorización expresa.

La empresa consultora reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad contratante por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a la OEI y a la Secretaría de Educación de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

V. OBJETIVO GENERAL

Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación docentes, formadores y técnicos de las unidades departamentales de educación de la Secretaría de Educación en Honduras. Este diagnóstico servirá de insumo base para la revisión y actualización del plan de formación permanente de docentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Detallar de manera cualitativa las necesidades de capacitación de los docentes, formadores y técnicos de las unidades departamentales de la Secretaría de Educación, agrupadas en las cuatro regiones geográficas de la Secretaría de Educación, según el radio de acción de los centros regionales de formación permanente.
2. Diseñar una estrategia de interrelación para optimizar la ejecución de iniciativas en proceso relacionadas con la formación docente.
3. Proponer un mapeo de entrega, estrategia de ejecución y banco de especialistas por región geográfica, para atender las necesidades de capacitación de los docentes, formadores y técnicos de las unidades departamentales de la Secretaría de Educación.
4. Obtener una propuesta de mejora y recomendaciones para la elaboración y mantenimiento del Plan Nacional de Formación Permanente.

VI. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Para lograr estos objetivos, se espera que la Firma Consultora realice las siguientes actividades:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma sobre la entrega de los diferentes productos solicitados de acuerdo con Tdr's y la metodología a seguir.
2. Realizar una recopilación y análisis del marco regulatorio vigente del sistema nacional de formación, normativa y política pública de formación docente; estableciendo pertinencia, vigencia y las adecuaciones necesarias para que responda de manera coherente a la realidad de la formación docente.
3. Diseñar y validar los instrumentos para el levantamiento de la información de acuerdo con cada aspecto temático del diagnóstico, levantar la información en campo y realizar el procesamiento de la información obtenida, para determinar las necesidades de capacitación de los docentes, formadores y técnicos de las unidades departamentales de educación de la Secretaría de Educación en Honduras.
4. Realizar el levantamiento de información de las necesidades formativas en los 18 departamentos de Honduras, a partir de una muestra representativa en el área urbana y en el área rural.
5. Analizar la información recopilada por la Subdirección de Investigación Educativa de la Dirección General de Desarrollo Profesional, complementarla según la priorización de departamentos y las muestras representativas que se tomen.

6. Revisar y adecuar los perfiles de formadores según categorías priorizadas de los formadores de los centros regionales.
7. Mapear y determinar las formas de entrega más efectivas, de acuerdo a los hallazgos identificados en cada departamento.
8. Identificar y proponer un banco de especialistas temáticos por región, que puedan ser referencia para la Secretaría de Educación para la prestación de los servicios de formación para atender las necesidades identificadas.
9. Coordinar actividades con la OEI y las autoridades del Nivel Central, Dirección General de Desarrollo Profesional, Directores Departamentales, Directores Distritales y Municipales de la SE, las acciones a realizar en los diferentes departamentos del país.
10. Realizar reuniones en coordinación con los diferentes actores relevantes de organizaciones públicas y privadas que tienen relación con la formación docente, proyectos de desarrollo, entre otros.
11. Desarrollar visitas obligatorias a los departamentos de: Gracias a Dios, Islas de la Bahía, Olancho, Lempira, El Paraíso, Choluteca, Francisco Morazán, Cortes, Yoro, La Paz y Atlántida, considerando las características particulares que los mismos representan a razón de: dispersión, grupos étnicos, acceso, características geográficas, entre otras.
12. Elaborar un informe por visitas realizadas con evidencias (fotografías, listas de asistencias, ayudas memorias) incluyendo la guía de entrevista aplicada a las autoridades de la institución visitada, autoridades educativas locales, alcaldías municipales, centros educativos, etc.,
13. Identificar plenamente las competencias tecnológicas, científicas y socioemocionales necesarias que deben ser abordadas como parte de las necesidades de formación.
14. Incorporar las observaciones resultantes de los procesos de revisión, informes de avance respecto al diagnóstico y demás productos esperados, previo a presentar productos finales.
15. Socializar con las instituciones involucradas los resultados obtenidos.
16. Otras actividades complementarias que se requieran relacionadas con la temática de la consultoría.

VII. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

- Documento que integre todo el proceso de Diseño y metodología del diagnóstico, elaboración de instrumentos, recolección de datos (encuestas, SACE, grupos focales, entrevistas dirigidas etc.)
- Revisión y adecuación de los perfiles de formación según categorías priorizadas y mapeo para determinar las formas de entrega de la formación recomendada a partir de las necesidades según la zona geográfica.
- Análisis e interpretación y elaboración de informe que incluya la sistematización de los procesos en coordinación con la Subdirección General de Investigación Educativa y Subdirección General de Formación Permanente, dependencias de la Dirección General de Desarrollo Profesional.

- Identificación de un banco de especialistas y expertos por región geográfica de Honduras, que puedan facilitar la formación en la temática identificada, a criterio y decisión de la SE, de acuerdo con los hallazgos del diagnóstico.
- Análisis de las iniciativas y proyectos vigentes y en ejecución, que están desarrollando actividades relacionadas al fortalecimiento de las capacidades y competencias docentes, formadores y técnicos de la SE; aportando a través de este análisis una estrategia de articulación e integración para coordinar y potenciar los resultados a corto, mediano y largo plazo de manera integral.
- Se requiere un levantamiento de información de manera particular en los departamentos de: Gracias a Dios, Islas de la Bahía, Olancho, Lempira, El Paraíso, Choluteca, Francisco Morazán, Cortes, Yoro, La Paz y Atlántida; son de especial interés debido a los bajos indicadores que se reflejan en los informes de rendimiento académico.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- La Secretaría de Educación (SE) proporcionará la documentación oficial existente para la revisión y análisis para determinar la pertinencia en la realización del diagnóstico.
- El responsable del seguimiento del trabajo desarrollado por el consultor es la OEI y la Dirección General de Desarrollo Profesional, designada por la Subsecretaria de Asuntos Técnico-Pedagógicos de la SE.
- Los gastos de transporte-movilización, alimentación y hospedaje al interior del país para las diferentes entrevistas y actividades, deben incluirse como parte de la propuesta económica que presente la empresa postulante.
- La Secretaría de Educación será el titular del producto final y tendrán libertad para reproducir y utilizarlo como resultado de la presente consultoría. En atención a lo predispuesto en la Ley del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos de Honduras, La Firma consultora cederá a la Secretaría de Educación los derechos patrimoniales de los productos intermedios, finales y toda documentación producida en el marco del desarrollo de las actividades de la presente consultoría.
- El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros datos alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de estos sin autorización escrita del contratante. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- La empresa consultora que se seleccione se obliga a guardar completa confidencialidad respecto a toda la información que, como resultado de la consultoría, llegará a conocer.
- El uso de terceros de los resultados de este trabajo requiere previa autorización de la Secretaria de Educación.

VIII. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA.

Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades

La Firma Consultora, para iniciar el proceso, deberá elaborar un Plan de Trabajo que incluya las actividades, metodología y cronograma de trabajo mismo que refleje el cumplimiento de los términos de referencia (entregará tres ejemplares en físico originales y tres en digital)

Producto 2: Documento Diagnóstico de las necesidades de formación docente

La Firma Consultora, deberá entregar un borrador a color del documento propuesta del diagnóstico. (Entregará dos ejemplares en físico originales y dos en digital)

Producto 3: Documento Informe de mapeo, estrategia de entrega y banco de especialistas

La Firma Consultora. Deberá entregar tres (3) ejemplares en físico y tres (3) en versión digital, editables, de la versión final del documento sobre el informe de mapeo, estrategia de entrega y banco de especialistas.

Producto 4: Documento con propuesta de mejora y recomendaciones para elaboración y mantenimiento del Plan Nacional de Formación Permanente.

La Firma Consultora deberá entregar tres (3) ejemplares en físico y tres (3) en versión digital, editables, de la versión final del documento con propuesta de mejora y recomendaciones para elaboración y mantenimiento del Plan Nacional de Formación Permanente, también deberá incluir la presentación en Power Point del resumen de todos los documentos finales.

Todos los productos finales serán aprobados por la OEI y la Subsecretaría de Asuntos Técnico-Pedagógicos previo la revisión realizada por la Dirección General de Desarrollo Profesional.

IX. PRESUPUESTO

El volumen de la presente contratación se establece en un monto máximo de 600,000.00 lempiras (Seiscientos mil lempiras exactos) incluyendo impuestos. Esta cifra representa un presupuesto máximo para los servicios que se establecen en este procedimiento, por lo que se determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

El consultor/a deberá presentar una propuesta económica de forma detallada por rubro, la cual será evaluada según los criterios y precios de mercado.

La propuesta económica deberá considerar todos los gastos directos e indirectos para el desarrollo de las actividades, incluido el costo por la movilización de las visitas necesarias a cada uno de los centros regionales (ubicados en: Tegucigalpa, La Paz, Tela y San Pedro Sula), y el desarrollo de las visitas obligadas a los departamentos con mayor énfasis descritos. (Gracias a Dios, Islas de la Bahía, Olancho, Lempira, El Paraíso, Choluteca, Francisco Morazán, Cortes, Yoro, La Paz y Atlántida)

X. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de **6 meses**, a partir de la firma del contrato y la misma se desarrollará a nivel Nacional.

XI. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se realizará según el manual de contratación de OEI Honduras a través de un procedimiento de contratación con invitación a proveedores.

El presente contrato se concederá sobre la base de los criterios de adjudicación establecidos en el pliego técnico mediante la ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto de 80/20:

- Los puntos atribuidos a las ofertas técnicas se multiplican por un coeficiente de 0.80 y
- Los puntos atribuidos a las ofertas financieras se multiplican por un coeficiente de 0.20.

XII. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El candidato remitirá la documentación al correo contratacioneshonduras@oei.hn. Colocar en el asunto del correo "**OEI/COT/ 001/2020**".

Los plazos del proceso serán los siguientes:

- Publicación del proceso: **28 de enero de 2020**
- Plazo para formulación de aclaraciones a los términos de referencia: **28 de enero al 14 de febrero de 2020 hasta las 23:59 p.m.**
- Plazo para presentación de ofertas: **hasta el 17 de febrero de 2020 a las 23:59 p.m.**
- Adjudicación provisional por la comisión de valoración y selección: **24 de febrero de 2020**
- Plazo para formulación de reclamaciones a la adjudicación provisional: **24 al 27 de febrero de 2020 a las 23:59 p.m.**
- Adjudicación definitiva: **28 de febrero de 2020**
- Fecha firma de contrato: A más tardar el **03 de marzo de 2020**

XIII. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La presentación de propuestas presume por parte del candidato la aceptación incondicionada de las cláusulas contenidas en los TDR's.

Tanto la propuesta económica como la técnica deberán estar redactadas en idioma español.

No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta.

Cada candidato no podrá presentar más que una sola propuesta. No se admitirá ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas.

La infracción de estas normas dará lugar a la expulsión automática del presente procedimiento.

Los candidatos que presenten sus ofertas deberán incluir la siguiente documentación:

A. Archivo 1: Documentación administrativa.

En este archivo se adjuntará lo siguiente:

- a) Carta debidamente presentada (firmada y sellada) de la confirmación de interés de prestar los servicios solicitados en estos TDRs.
- b) Documentos que acrediten la capacidad jurídica de obrar y la habilitación profesional:
 - Escritura de Constitución de la empresa consultora.
 - Si la escritura no establece el poder de representación debe adjuntar dicho poder de representación de quien firme la oferta.
 - Fotocopia de tarjeta identidad o pasaporte del representante de la Firma Consultora.
 - Fotocopia de RTN de la firma consultora y del representante legal.
 - Evidencia de inscripción en régimen de facturación CAI
 - Auténtica de firma representante legal y de fotocopias de documentos.
- c) Documentos que acrediten no estar en situación de exclusión:
 - Solvencia fiscal vigente.
 - Declaración de responsable conforme Anexo 2 de esta publicación.
- d) Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de selección:
 - Capacidad económica y financiera del candidato:
 - Estados financieros del año 2018 debidamente auditados con resultados positivos y razón de liquidez.
 - Capacidad técnica y profesional del candidato:
 - Evidencia de cuatro (4) contratos de consultorías similares o de igual complejidad a la solicitada en los TDRs y su finiquito de los últimos 5 años.
 - Al menos 5 años de experiencia profesional en la elaboración de documentos técnicos y estudios de campo en temas de formación docente para la mejora de la calidad educativa.

B. Archivo 2: Documentación técnica.

En este archivo se adjuntará lo siguiente:

- Currículum Vitae del equipo consultor propuesto en Anexo 1, especificando la experiencia relacionada con el perfil requerido, con documentación soporte que acredite la experiencia y copia de títulos.
- Propuesta técnica: Breve documento con un borrador (máximo 5 páginas) de las actividades a realizar, justificándolas a la luz de la literatura, de las experiencias e investigaciones realizadas al respecto. Para estructurar la propuesta deberá considerar al menos los siguientes elementos: antecedentes, justificación, objetivos, actividades a realizar, recursos bibliográficos, cronograma de trabajo.

En ningún caso podrán aparecer datos económicos de ningún tipo (ni generales, ni orientativos, ni ejemplificaciones, etc.) en la propuesta técnica pues estos serán motivo de exclusión de la propuesta en su conjunto.

C. Archivo 3: Documentación económica.

La propuesta económica (la cual no debe de superar el precio máximo establecido para la presente consultoría), debe contener un detalle de presupuesto que incluya el detalle de costos directos e indirectos por todas las actividades y costos necesarios para la obtención de los productos esperados, la misma deberá ser presentada en moneda nacional.

XIV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La propuesta técnica será valorada técnicamente atendiendo a los siguientes criterios de adjudicación:

EQUIPO TECNICO (ANEXO 1)	MÁXIMO 60			
COORDINADOR /A	PUNTUACIÓN MÁXIMA			20
Formación Académica	Nivel Maestría en, las áreas de economía, administración de empresas o carreras afines.	No Cumple	0 puntos	5
		Cumple	5 puntos	
Experiencia general	5 años de experiencia profesional en la ejecución de proyectos de desarrollo e inversión social	No Cumple	0 puntos	5
		Cumple	5 puntos	
Experiencia específica	Experiencia de dos trabajos similares coordinando los procesos de la investigación para fortalecimiento de la calidad educativa	No Cumple	0 puntos	10
		Cumple	10 puntos	
ESPECIALISTA EN FORMACION DE FORMADORES	PUNTUACIÓN MÁXIMA			25
Formación Académica	Nivel de Maestría	No Cumple	0 puntos	5
		Cumple	5 puntos	
Experiencia general	5 años de experiencia en investigación y calidad educativa, conocimiento y experiencia en políticas y estándares actuales en habilidades docentes.	No Cumple	0 puntos	10
		Cumple	10 puntos	
Experiencia específica	5 años de experiencia en formación de capacidades y competencias docentes, cumpliendo estándares de calidad internacionales.	No Cumple	0 puntos	10
		Cumple	10 puntos	
ESPECIALISTA DE INVESTIGACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA			15
Formación Académica	Nivel de maestría o Licenciatura en Investigación o Economía.	No Cumple	0 puntos	5
		Cumple	5 puntos	

Experiencia general	3 años de Experiencia en recolección y procesamiento de datos en fuentes primarias y secundarias.	No Cumple Cumple	0 puntos 5 puntos	5
Experiencia específica	3 años de experiencia en Manejo de software para estadísticas, construcción de indicadores e índices.	No Cumple Cumple	0 puntos 5 puntos	5

PROPUESTA TÉCNICA	MÁXIMO 40	
Valoración de propuesta técnica considerando al menos los siguientes elementos: antecedentes, justificación, objetivos, actividades, recursos bibliográficos, cronograma de trabajo.	Claridad en el planteamiento de los componentes de la propuesta técnica.	10
	Coherencia entre cada uno de los elementos sugeridos para la propuesta técnica.	10
	Pertinencia de los recursos sugeridos.	10
	Viabilidad de los plazos establecidos en el cronograma de trabajo	10

Se deberá presentar documentos que respalden la experiencia expresada, tales como: copia de contratos, actas de recepción final, constancias, o cualquier otra documentación que refleje el nombre de las consultorías realizadas, nombre de la firma consultora, monto y fecha, así como las hojas de vida de los expertos solicitados en Anexo 1.

XV. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La OEI Órgano de Contratación, nombrará una Comisión de valoración de las propuestas presentadas, esta comisión estará conformado por funcionarios designados por la Subsecretaria de Asuntos Técnicos y Pedagógicos, representantes técnicos de la OEI y la responsable de Administración de la OEI quien desarrolla el secretariado de la comisión.

La valoración de las ofertas consistirá en una evaluación técnica y económica. La Comisión sólo evaluará aquellas aplicaciones entregadas conforme a los requisitos comprendidos en la documentación administrativa y cumplimiento de plazos de presentación recogidos en el presente documento.

La adjudicación se efectuará a la firma consultora que obtenga la mayor puntuación, para lo cual se utilizarán los siguientes criterios de valoración.

En caso de empate entre dos o más ofertas después de la aplicación de los criterios de adjudicación, el empate se resolverá en favor de la oferta económica más baja.

El proceso de evaluación se dividirá en 3 etapas:

VALORACIÓN TÉCNICA

(Puntuación media de la oferta técnica que se está valorando/puntuación técnica de la mejor oferta técnica) *100

EQUIPO TECNICO (ANEXO 1)	MÁXIMO 60			
COORDINADOR /A	PUNTUACIÓN MÁXIMA			20
Formación Académica	Nivel Maestría en, las áreas de economía, administración de empresas o carreras afines.	No Cumple Cumple	0 puntos 5 puntos	5
Experiencia general	5 años de experiencia profesional en la ejecución de proyectos de desarrollo e inversión social	No Cumple Cumple	0 puntos 5 puntos	5
Experiencia específica	Experiencia de dos trabajos similares coordinando los procesos de la investigación para fortalecimiento de la calidad educativa	No Cumple Cumple	0 puntos 10 puntos	10
ESPECIALISTA EN FORMACION DE FORMADORES	PUNTUACIÓN MÁXIMA			25
Formación Académica	Nivel de Maestría	No Cumple Cumple	0 puntos 5 puntos	5
Experiencia general	5 años de experiencia en investigación y calidad educativa, conocimiento y experiencia en políticas y estándares actuales en habilidades docentes.	No Cumple Cumple	0 puntos 10 puntos	10
Experiencia específica	5 años de experiencia en formación de capacidades y competencias docentes, cumpliendo estándares de calidad internacionales.	No Cumple Cumple	0 puntos 10 puntos	10
ESPECIALISTA DE INVESTIGACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA			15
Formación Académica	Nivel de maestría o Licenciatura en Investigación o Economía.	No Cumple Cumple	0 puntos 5 puntos	5
Experiencia general	3 años de experiencia en recolección y procesamiento de datos en fuentes primarias y secundarias.	No Cumple Cumple	0 puntos 5 puntos	5
Experiencia específica	3 años de experiencia en	No Cumple	0 puntos	5

	Manejo de software para estadísticas, construcción de indicadores e índices.	Cumple	5 puntos	
--	--	--------	----------	--

PROPUESTA TÉCNICA	MÁXIMO 40		
Valoración de propuesta técnica considerando al menos los siguientes elementos: antecedentes, justificación, objetivos, actividades, recursos bibliográficos, cronograma de trabajo.	Claridad en el planteamiento de los componentes de la propuesta técnica.		10
	Coherencia entre cada uno de los elementos sugeridos para la propuesta técnica.		10
	Pertinencia de los recursos sugeridos.		10
	Viabilidad de los plazos establecidos en el cronograma de trabajo		10

Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 75 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida.

VALORACIÓN ECONÓMICA

Esta valoración se realizará así: (honorarios más bajos ofertados/honorarios de la oferta que se está puntuando) *100.

PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final se calcula de la manera siguiente:

$$(Puntuación\ técnica * 80\%) + (puntuación\ económica * 20\%) = puntuación\ final$$

La Firma Consultora que obtenga una mayor puntuación al aplicar la fórmula anterior, será la candidata a ganadora.

XVI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de veinticinco días naturales, a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación.

El contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su interpretación o aplicación.

XVII. FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA.

Para efectos de tributos se debe considerar que la OEI-Honduras por su carácter de Organismo Internacional no realiza retenciones de impuestos, por lo tanto es responsabilidad del adjudicado realizar el pago de los impuestos que le correspondan según la legislación que le sea aplicable, para ello la Firma Consultora deberá estar registrada en

el régimen de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR), Código CAI y solvencia fiscal vigente para realizar el pago de acuerdo a la entrega de los productos siguientes:

Primer pago: 20% del monto total del contrato conforme lo estipulado en el apartado de los productos esperados (Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades) (Siete días hábiles después de firmado el contrato).

Segundo pago: 20% del monto total del contrato conforme lo estipulado en el apartado de los productos esperados (Producto 2: Documento Diagnóstico de las necesidades de formación docente).

Tercer pago: 40% del monto total del contrato conforme lo estipulado en el apartado de los productos esperados (Producto 3: Documento Informe de mapeo, estrategia de entrega y banco de especialistas)

Cuarto pago: 20% del monto total del contrato conforme lo estipulado en el apartado de los productos esperados (Producto 4: Documento con propuesta de mejora y recomendaciones para elaboración y mantenimiento del Plan Nacional de Formación Permanente más presentación en power point con resumen de productos finales.).

La Secretaría de Educación será el titular del producto final y tendrán plena libertad para reproducir y utilizarlo como resultado de la presente consultoría, de todos los derechos de autor, relativos a los productos de la consultoría y en general de toda aquella actividad relacionada con la misma.

XVIII. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La coordinación y supervisión de las actividades de la consultoría será responsabilidad de la OEI y la Secretaría de Educación, a través de la Dirección General de Desarrollo Profesional, de la Subsecretaría de Asuntos Técnico-Pedagógicos, en el marco del Proyecto: APOYO REFORMA EDUCATIVA/OEI/HON/19.

XIX. RECHAZO DE PROPUESTAS

El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los postores. La OEI-Honduras se reserva el derecho de declarar desierta la presente convocatoria, si así lo juzga conveniente. De darse esta situación, se comunicará por escrito a las firmas consultores(a) que hubieran presentado propuesta.

Estas son las razones por medio de las cuales la presente convocatoria se puede declarar desierta:

- Cuando ningún oferente satisface el objetivo de la convocatoria.
- Cuando ninguno de los oferentes cumple con los requisitos y exigencias especificadas en los TDR.
- Cuando a juicio de la OEI-Honduras no sea conveniente.

Toda comunicación de los avances y adjudicaciones de este proceso de adjudicación se realizará a través de la página web institucional con dirección www.oei.hn, específicamente en el área de contrataciones, por lo que se les invita a estar pendiente de cualquier actualización en la misma.

XX. FECHA DE INICIO DEL TRABAJO

La fecha de comienzo del trabajo será el 03 de marzo de 2020.

XXI. ANEXO 1

Personal Clave Propuesto

Cargo en el Equipo	Calificaciones Académicas	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador /a	Nivel Maestría en, las áreas de economía, administración de empresas o carreras afines.	5 años de experiencia profesional en la ejecución de proyectos de desarrollo e inversión social	Experiencia de <u>dos trabajos</u> similares coordinando los procesos de la investigación para fortalecimiento de la calidad educativa
Especialista en formación de formadores	Nivel de Maestría	5 años de experiencia en investigación y calidad educativa, conocimiento y experiencia en políticas y estándares actuales en habilidades docentes.	5 años de experiencia en formación de capacidades y competencias docentes, cumpliendo estándares de calidad internacionales.
Especialista de Investigación	Nivel de maestría o Licenciatura en Investigación o Economía.	3 años de experiencia en recolección y procesamiento de datos en fuentes primarias y secundarias.	3 años de experiencia en Manejo de software para estadísticas, construcción de indicadores e índices.

XXII. ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

[El] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

<i>(Solo para las personas físicas)</i> propia	<i>(Solo para las personas jurídicas)</i> de la persona jurídica siguiente:
DNI/Número de pasaporte: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: NIF-IVA: («la persona»)

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN

Declarar que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) está incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante una sentencia firme o una decisión administrativa definitiva que la persona está en situación de incumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que está establecida, el país en el que está situado el Órgano de Contratación, o bien las del país de ejecución del contrato;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN

En el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

En relación con la situación descrita en las letras a) o b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán acreditar que la persona **está al corriente en el pago de los diferentes impuestos y cotizaciones**

a la seguridad social a que esté sujeto, con inclusión del IVA, el impuesto sobre la renta (sólo en el caso de personas físicas), el impuesto de sociedades (sólo en el caso de personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. Cuando cualquiera de los documentos descritos anteriormente no se expida en el país correspondiente, podrá ser sustituido por una declaración jurada hecha ante un órgano judicial o un notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un colegio profesional cualificado en el país de establecimiento. La persona no está obligada a presentar tal prueba si la misma ya ha sido presentada a efectos de otro procedimiento. La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha. El abajo firmante declara que la persona ya ha presentado la documentación en un procedimiento anterior y confirma que no se ha producido ningún cambio en su situación.

Documento	Referencia completa al procedimiento previo
<i>Insértense tantas líneas como sean necesarias.</i>	

La persona citada podrá ser expulsada de este procedimiento y objeto de sanciones administrativas (sanción financiera o exclusión) si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas como condición para la participación en el presente procedimiento son falsas.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma