

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA NACIONAL INDIVIDUAL.

DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE HONDURAS EN NIVEL CENTRAL Y DESCENTRALIZADO

REFERENCIA: OEI / COT/ 005 /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.

En el marco de la línea de intervención No. 2. Mejora de la gestión y calidad educativa en el Sistema Nacional de Educación, la Secretaría de Educación ha identificado la necesidad de articular los acciones que realizan, de acuerdo al rol establecido, para fortalecer la articulación conjunta de la Unidad de del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), la Dirección General de Currículo y Evaluación, Dirección General de Desarrollo Profesional, la Unidad de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente y la Unidad de Redes Educativas, entre otras, con el propósito generar sinergias para el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los educandos, en el marco contentivo de la Constitución de la República, el Plan de Nación y Visión de País, el Plan Estratégico del Sector Educativo (PESE), Plan Estratégico Institucional (PEI), Ley Fundamental de Educación y sus reglamentos.

Esta estrategia además ayudará a la articulación entre las instancias mencionadas tanto en nivel central y descentralizado y entre estos, con el fin de integrar sus funciones con el objetivo común de asegurar aprendizajes pertinentes, relevantes y eficaces para lograr la calidad educativa en los servicios que presta la Secretaría de Educación, utilizando eficientemente los recursos proporcionados e impactando en el aula de clases, por lo que se requieren los servicios de un consultor para el **DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE HONDURAS EN NIVEL CENTRAL Y DESCENTRALIZADO**

II. JUSTIFICACIÓN

La estrategia de articulación ayudará a promover un cambio en los procesos de trabajo de la Secretaría de Educación, en especial la Subsecretaría de Asuntos Técnico-Pedagógicos, a través de la auto transformación colectiva, reflexión, revisión crítica de la propia realidad educativa compartiendo los valores de colaboración, para adoptar decisiones que fortalezcan las políticas públicas en general, y sobre todo el compromiso con los logros del sistema educativo.

Se busca un cambio de pautas de trabajo que supere la individualización de las funciones y roles de la Dirección General de Currículo y Evaluación, Dirección General de Formación Profesional, Unidad de Supervisión y Acompañamiento Docente, Unidad de Redes Educativas y la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), entre otras, de la Secretaría de Educación, adoptando un enfoque integrador de la tarea pedagógica en cada uno de los ámbitos y niveles en los que se actúe.

La mejora de la calidad educativa requiere de un trabajo coordinado entre las Direcciones Generales de Currículo y Evaluación, responsable de la aplicación de currículo en el aula, con la Dirección General de Desarrollo Profesional, que fortalece las competencias y habilidades pedagógicas de los docentes en servicio, la Unidad de Supervisión y Acompañamiento Docente, que monitorea y apoya la gestión en el centro educativo en el marco de Redes Educativas, cada cual con sistemas de monitoreo independientes para lo que se requiere que sean integradas en un solo sistema administrador por la Unidad de del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH).

En la búsqueda de la calidad, la Secretaría de Educación, en el nivel central y descentralizado genera información que debe ser utilizada en la toma de decisiones de manera oportuna que asegure los aprendizajes pertinentes, relevantes y eficaces de los educandos de los diferentes niveles educativos por lo que se requiere una estrategia automatizada de automatizada de articulación y control de la gestión pedagógica

III. ORGANO DE CONTRATACIÓN

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

IV. REGIMEN JURÍDICO.

Esta convocatoria se publica de acuerdo con lo establecido en el procedimiento adquisiciones y de contrataciones de la OEI-Honduras. Estos 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.

Las controversias que surjan en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos, así como en su preparación y adjudicación, se derivarán al orden jurisdiccional civil, admitiéndose que las partes voluntariamente se puedan someter a tribunal de arbitraje.

Todos los estudios, informes, gráficos, diseños u otros materiales desarrollados para la Secretaría de Educación en virtud de esta consultoría, así como toda documentación que se origine como consecuencia de capacitaciones, cursos o reuniones en los que participe, serán propiedad de la Secretaría de Educación.

El consultor (a) 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.

El consultor (a) 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:

Articular el funcionamiento de las unidades prioritarias de la gestión Pedagógica que viabilice el funcionamiento del Sistema Nacional de Educación de manera integrada, coherente y eficiente, que optimice el proceso de enseñanza y aprendizaje, que permita integrar la información requerida para la toma de decisiones.

VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Identificar las líneas de articulación pedagógica entre las diferentes dependencias de la Subsecretaría de Asuntos Técnico-Pedagógicos
2. Diseñar la estrategia de articulación pedagógica entre las instancias del nivel Central y Descentralizado según el rol establecido en la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos para que se concrete el Currículo Nacional Básico (CNB) en el aula de clase.
3. Definir la metodología de implementación de la estrategia de articulación pedagógica.

VII. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA:

Para lograr estos objetivos, se espera realice las siguientes actividades:

1. Presentar un plan de trabajo con su respectivo cronograma, que contenga la descripción de los productos de la consultoría y la metodología de desarrollo de estos.

2. Revisar los documentos claves como la Constitución de la República, Plan de Nación y Visión de País, la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos, el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE), Plan Educativo Institucional (PEI), el Plan Operativo Anual de las Unidades referidas, tanto en el nivel Central como el Departamental, así como el Proyecto Educativo de Centro y el Proyecto Educativo de Redes de Centros Educativos seleccionados, así como los documentos elaborados sobre la estrategia de articulación.
3. Identificar la coherencia y correlación de estos planes en función de la política educativa.
4. Elaborar un diagnóstico de hallazgos de la revisión documental e identificar los lineamientos de conexión para el diseño de la estrategia de Articulación.
5. Elaborar un Manual de Procesos de Articulación Pedagógica con las Unidades referidas, teniendo como parámetro los dispuesto en la normativa educativa.
6. Realizar reuniones de trabajo con la OEI y el equipo técnico responsable (Dirección General de Desarrollo Profesional DGDGP, Dirección General de Currículo y Evaluación DGCE, Coordinación de Redes Educativas, Unidad de del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras USINIEH y la Unidad de Supervisión y Acompañamiento Docente USAP) durante el proceso.
7. Elaborar la Estrategia de Articulación Pedagógica que vincule las acciones que realizan las diferentes instancias de la Secretaría de Educación en Nivel Central relacionada con el tema técnico pedagógico, de acuerdo a su rol establecido en la Ley Fundamental y sus Reglamentos.
8. Diseñar una metodología de implementación de la Estrategia de Articulación Pedagógica, con su respectivo plan.
9. Desarrollar talleres de validación del Manual de Proceso de Articulación Pedagógica, la Estrategia de Articulación, tanto a nivel central como descentralizado, proponiendo el grupo focal con quien desarrollarán el proceso.
10. Ajustar el Manual y la Estrategia a partir de los resultados de la validación.
11. Elaborar un plan para hacer operativa la Estrategia de Articulación Pedagógica.
12. Redactar un informe que registre actividades y metodología del proceso realizado resaltando los aportes y recomendaciones.
13. Desarrollar otras actividades que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría dentro del marco de sus competencias profesionales.

VIII. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.

La consultoría debe lograr los siguientes alcances:

1. Elaborar un diagnóstico de hallazgos de la revisión documental e identificar los lineamientos de conexión para el diseño de la Estrategia de Articulación Pedagógica.

2. Elaboración y validación de la Estrategia de Articulación Pedagógica basada en la identificación de las líneas de articulación entre las diferentes dependencias de la SEDUC, tanto a nivel central como descentralizado
3. El diseño un Manual de Procesos de Articulación Pedagógica visibilizando la gestión articulada de las Unidades en referencia tanto en el nivel central como descentralizado, incluyendo el centro educativo de los niveles de Prebásica, Básica y Media, dentro de cada nivel educativo y entre ellos, mismo que deberá ser validado conforme a los requerimientos de las Unidades involucradas.
4. Definir una metodología efectiva para la implementación de la Estrategia de Articulación Pedagógica, con su respectivo plan, que considere las fortalezas y debilidades del Sistema Nacional de Educación.

IX. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- La Secretaría de Educación (SE) proporcionará la documentación oficial existente para la revisión y análisis, para determinar la pertinencia para la realización del diagnóstico.
- El responsable del seguimiento del trabajo desarrollado por el consultor es la OEI y la Dirección General de Currículo y Evaluación, designada por la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos.
- Los gastos de transporte-movilización, alimentación y hospedaje al interior del país para las diferentes actividades, deben incluirse como parte de la propuesta económica que presente el consultor (a) 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 consultoría 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.
- El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a tercero dato 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.
- El consultor (a) 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 Secretaría de Educación.

X. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA.

En el marco de esta consultoría, se espera recibir los siguientes productos:

1. **Plan de trabajo con su respectivo cronograma.** Que incluya el cronograma de actividades y la metodología de desarrollo de la consultoría, incluyendo la programación de entrega de producto final.
2. **Informe del diagnóstico realizado.** Que incluya metodología implementada, instrumentos utilizados y análisis de la información obtenida.
3. **Documentos: Estrategia de Articulación Pedagógica y Manual de Procesos de Articulación Pedagógica en versión preliminar.** Incluye la revisión y ajustes de los aspectos de contenido y criterios editoriales del documento.
4. **Documentos de Estrategia de Articulación Pedagógica Manual de Procesos de Articulación Pedagógica validado y en versión final.** Documento final ajustado y diagramado a partir de los resultados de los talleres de validación, resumen ejecutivo y presentación power point. Se debe entregar tres (3) copias impresas y tres (3) ejemplares en CD.
5. **Metodología de Implementación de la Estrategia de Articulación con su respectivo plan de trabajo.** Que contenga la metodología de implementación, cronograma de ejecución e indicadores, entre otros.
6. **Informe final,** actividades realizadas y resultados obtenidos durante la consultoría y presentación al equipo de la Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos

Cada uno de los productos finales deberán ser entregado en un (1) original y dos (02) copias, en forma impresa y archivo digital en tres (03) discos compactos o en un dispositivo de almacenamiento. Todos los productos serán aprobados por la OEI y la Subsecretaría de Asuntos Técnico-Pedagógicos.

XI. DURACIÓN DE CONTRATO.

la duración prevista de la consultoría será de cuatro (04) meses, teniendo como referencia la fecha de firma del contrato, sin perjuicio de las posibles extensiones temporales del mismo por causa del retraso de alguno de los productos esperados.

XII. PRESUPUESTO BASE PARA LA CONSULTORÍA.

El presupuesto base para la presente consultoría es de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 350,000.00), esta cifra representa un presupuesto máximo con impuestos incluidos para los servicios que se determinen de esta consultoría, por lo que se

determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior. Los pagos se realizarán conforme a la entrega de los siguientes productos:

No. Pago	Descripción del Pago	Porcentaje de pago
1	Primer Producto: Plan de trabajo con su respectivo cronograma del monto total	10%
2	Segundo Producto: Informe del diagnóstico del monto total del contrato ²	20%
3	Tercer Producto: Borrador de los Documentos de Estrategia de Articulación Pedagógica y Manual de Procesos de Articulación Pedagógica	20%
4	Documento final de los Documentos de Estrategia de Articulación Pedagógica y Manual de Procesos de Articulación Pedagógica.	25%
5	Metodología de Implementación de la Estrategia de Articulación con su respectivo plan de trabajo e Informe Final.	25%

El consultor/a deberá presentar una propuesta económica de forma detallada por rubro, la cual será evaluada según los criterios y precios de mercado, misma que no deberá superar el presupuesto base establecido.

La propuesta económica deberá considerar todos los gastos directos e indirectos para el desarrollo de las actividades, incluido costos por movilización en caso de ser requerido para alcanzar los resultados previstos en la presente consultoría.

XIII. IMPUESTOS

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 profesional realizar el pago de los impuestos que le correspondan según la legislación que le sea aplicable, para ello el consultor deberá estar registrado en el Régimen de Facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR), tener Código CAI y presentar constancia de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta o solvencia fiscal vigente.

XIV. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará según el procedimiento adquisiciones y contrataciones de la OEI Honduras a través de la modalidad de contratación de Cotización por Invitación.

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

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

XV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Toda la documentación deberá ser enviada al correo contratacioneshonduras@oei.hn. Colocar en el asunto del correo "OEI/COT/005/2020".

El consultor/a remitirá los tres sobres (archivos digitales 1, 2 y 3) en **formato PDF**, y protegidos con clave de acceso restringido. La clave de acceso se remitirá en correo electrónico separado.

Las claves de acceso para los sobres se enviarán en las siguientes fechas:

- Clave de los sobres nº1 y n2, el mismo día de envío de la documentación.
 - Clave del sobre nº3, se deberá enviar el 01 de agosto de 2020
-
- Publicación del proceso: 06 de agosto de 2020.
 - Plazo para formulación de aclaraciones a los términos de referencia: 06 al 13 de agosto de 2020 hasta las 23:59 p.m.
 - Plazo para presentación de ofertas: desde el 06 al 17 de agosto hasta las 23:59 p.m.
 - Adjudicación provisional por la comisión de valoración y selección: 24 de agosto de 2020
 - Plazo para formulación de reclamaciones a la adjudicación provisional: Del 24 al 28 agosto de 2020 a las 23:59 p.m.
 - Fecha estimada de adjudicación definitiva: **31 de agosto de 2020**
 - Fecha estimada firma de contrato: A más tardar dentro de los 12 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación definitiva

XVI. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas presume por parte del candidato la aceptación incondicionada de las cláusulas contenidas en estos términos de referencia.

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 en archivos diferenciados:

A. Archivo 1: Documentación administrativa.

En este sobre se debe incluir:

- Documentación acreditativa de la capacidad jurídica de obrar.
- Anexo 1: declaración responsable sobre criterios de exclusión y condiciones de participantes, debidamente cumplimentada y firmada.

Todos los candidatos deberán presentar la declaración responsable del **Anexo 1, únicamente el candidato que resulte adjudicatario, previa solicitud de la OEI y antes de la firma del contrato**, deberá acreditar el cumplimiento de los criterios de exclusión y condiciones de participantes tal y como se especifica en los apartados A.2 y A.3 que se detallan a continuación. Si el adjudicatario, previa solicitud de la OEI no acreditará alguno de los requisitos establecidos en los puntos siguientes quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

A.1. Capacidad jurídica de obrar:

Todos los candidatos acreditarán la capacidad de obrar mediante:

- Copia de Tarjeta identidad.
- Copia de RTN.
- Carta de confirmación de interés debidamente firmada.
- Documento habilitante que acredite el carácter profesional y por tanto que le permite emitir factura o recibo de honorarios por el servicio prestado.
- Documento que acredite (facturación CAI).

A.2. Criterios de exclusión:

El adjudicatario, previa solicitud de la OEI, deberá acreditar no estar incurso en los criterios de exclusión descritos en el **Anexo 1**.

A.3. Condiciones de participantes:

El adjudicatario, previa solicitud de la OEI, deberá acreditar cumplir con las condiciones de participantes.

Estos son los requisitos mínimos que el Consultor debe cumplir para participar en el proceso:

Formación académica:

- Postgrado universitario afín al objetivo de la consultoría, en áreas educativas, administrativas y/o sociales.
- Título de grado universitario en las ciencias de la educación, ingeniería o psicología industriales.

Experiencia profesional:

Experiencia general:

- Al menos 10 años de experiencia profesional en gestión y diseño de procesos, fortalecimiento de la gestión institucional.

Experiencia específica:

- Al menos dos (2) trabajos de consultoría relacionado con estudios y diseños de estrategias para la mejora de los resultados de las organizaciones.
- Al menos dos (2) trabajo de consultoría relacionado con la mejora de los procesos educativos del nivel central y descentralizado.
- Al menos dos (1) trabajos de procesos de planificación estratégica institucional.
- Al menos un (1) trabajo realizado relacionado en evaluaciones de gestión por resultado.
- Amplio conocimiento del Sistema Nacional de Educación, políticas y normativa de educación vigentes.

Habilidades deseables:

- Trabajo en equipo
- Creatividad
- Calidad en la presentación de los trabajos

- Habilidad para comunicar sus ideas
- Dominio de herramientas informáticas.
- Capacidad de análisis de información

B. Archivo 2: Documentación técnica.

- Currículum Vitae del consultor/a propuesto especificando la experiencia relacionada con el **perfil requerido**, con presentación de copias que acrediten la misma.
- Propuesta técnica: Breve documento descriptivo (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: objetivos, actividades a realizar, recursos bibliográficos, cronograma de trabajo y contenidos básicos para la entrega de los productos esperados.

C. Archivo 3: Documentación económica.

- Propuesta económica (la cual no debe de superar el presupuesto base establecido la presente consultoría).

XVII. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta técnica será valorada atendiendo a los siguientes criterios, mismos que deberán ser respaldados con copias de títulos, copias de contratos, actas de recepción final, o constancias de consultorías realizadas.

La OEI Órgano de Contratación, nombrará un Comité de evaluación de las propuestas presentadas. 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 al consultor que obtenga la mayor puntuación. 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.

XVIII. VALORACIÓN TÉCNICA

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL	MAXIMO 80	
EXPERIENCIA GENERAL	MÁXIMO 15	
Mas de 10 años de experiencia profesional en gestión y diseño de procesos, fortalecimiento de la gestión institucional.	PUNTUACIÓN MÁXIMA	15
	11 años de experiencia	5
	12 años de experiencia	10
	13 años o más.	15
EXPERIENCIA ESPECIFICA	MÁXIMO 65	
Al menos dos (2) trabajos de consultoría relacionado con estudios y diseños de estrategias para la mejora de los resultados de las organizaciones	PUNTUACIÓN MÁXIMA	15
	3 trabajos	5
	4 trabajos	10
	5 ó más Trabajos	15
Al menos dos (2) trabajos de consultoría relacionados con la mejora de los procesos educativos del nivel central y descentralizado.	PUNTUACIÓN MÁXIMA	20
	3 trabajos	10
	4 trabajos	15
	5 ó más Trabajos	20
Al menos dos (1) trabajos de procesos de planificación estratégica institucional.	PUNTUACIÓN MÁXIMA	10
	2 trabajos de consultoría	6
	3 trabajos de consultoría	8
	4 ó más Trabajos de consultoría	10
Al menos un (1) trabajo realizado relacionado en evaluaciones de gestión por resultado.	PUNTUACIÓN MÁXIMA	10
	2 trabajos de consultoría	6
	3 trabajos de consultoría	8
	4 ó más Trabajos de consultoría	10
Trabajos relacionados con el Sistema Nacional de Educación, políticas y normativa de educación vigentes.	PUNTUACIÓN MÁXIMA	10
	1 trabajos	6
	2 trabajos	8
	3 ó más Trabajos de consultoría	10

PROPUESTA TÉCNICA	MÁXIMO 20	
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.	5
	Coherencia entre cada uno de los elementos sugeridos para la propuesta técnica.	5
	Pertinencia de los recursos sugeridos.	5
	Viabilidad de los plazos establecidos en el cronograma de trabajo	5

Valoración Técnica: Puntuación media de la oferta técnica que se está valorando/puntuación técnica de la mejor oferta técnica x 100

Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 70 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida.

Valoración Económica: Honorarios ofertados más bajos / honorarios de la oferta que se está puntuando x 100

Puntuación Final: La puntuación final se calcula así (Puntuación técnica*80%) + (Puntuación económica*20%) = puntuación final

El consultor/a que obtenga mayor puntuación será el ganador/a del proceso.

XIX. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

XX. RECHAZO DE PROPUESTAS Y ANULACIÓN DEL PROCESO

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 los consultores(a) que hubieran presentado propuesta.

Estas son las razones por medio de las cual 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.
- Cuanto 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.

XXI. 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 Subsecretaría de Asuntos Técnico-Pedagógicos, en el marco del Proyecto: APOYO REFORMA EDUCATIVA/OEI/HON/19.

XXII. FECHA DE INICIO DEL TRABAJO

La fecha estimada de comienzo del trabajo será el 16 de septiembre de 2020.