



**PROYECTO: NUEVAS FORMAS DE EDUCACIÓN ADMINISTRADA POR LA
COMUNIDAD, PARA COMUNIDADES ALTAMENTE VULNERABLES**

Donación del Fondo de Desarrollo Social del Japón (JSDF No. TF094670)

TERMINOS DE REFERENCIA

No. SE-D-SCI-003-2014

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL SUPERVISION PROYECTO “REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL,
AMPLIACION Y CERCO PERIMETRAL DE LA ESCUELA PROHECO ELFRIDA BROOKS”**

I. Antecedentes:

La República de Honduras recibió, en el año 2010, una donación del Fondo de Desarrollo Social del Japón (JSDF TF094670) por un monto de US\$ 1,800,015 para el sector educativo. Un total de US\$ 1,714,300 es administrado por la Secretaría de Educación y un total de US\$85,715 es administrado por el Banco Mundial.

Esta donación financia esfuerzos desde las escuelas del Programa Hondureño de Educación Comunitaria (PROHECO) y las comunidades, a través del “Proyecto Piloto de Nuevas Formas de Educación Administrada por la Comunidad para Comunidades Altamente Vulnerables”, que tiene establecido como objetivos: a) Realizar un proyecto piloto de la expansión de PROHECO para el primer ciclo de la educación secundaria (7º - 9º) en comunidades donde existen escuelas primarias PROHECO y b) Centros de Aprendizaje en las Comunidades Seleccionadas.

La donación financia, por un lado, intervenciones en comunidades adonde ya existe una escuela PROHECO o con la modalidad de educación intercultural bilingüe (PROHECO-EIB). Incluye la construcción o rehabilitación de la infraestructura necesaria para dar cabida a un mayor número de estudiantes, asistencia técnica y capacitación necesaria para instalar en las escuelas las habilidades que se requiere para funcionar eficientemente, asegurando su sostenibilidad. Además de la provisión de la infraestructura y materiales educativos (computadoras, libros, materiales para la enseñanza-aprendizaje), los fondos de la donación se utilizan para capacitar tanto a los maestros existentes como a los nuevos con las herramientas pedagógicas generales y otras específicas para los grados 7, 8 y 9 .

Por otro lado, la Donación financia la creación de Centros de Aprendizaje para el fortalecimiento de la integralidad de la educación ofrecida a una red de escuelas de diferentes modalidades, incluyendo PROHECO, oficiales, EIB y otras. Si existe ya un centro de aprendizaje, el proyecto podría apoyar la expansión del centro para servir a las escuelas PROHECO del proyecto. Los servicios que presten los centros se decidirán partiendo de las consultas sobre las necesidades de las comunidades y sus preferencias.

El Centro apoyaría la inclusión de los estudiantes de las pequeñas escuelas unidocentes que al momento se sienten aisladas y fortalecería la inclusión social de la población indígena y afro-descendiente por la integración de las escuelas EIB al centro de aprendizaje.

Como parte del Proyecto Piloto de Nuevas Formas de Educación Administrada por la Comunidad para Comunidades Altamente Vulnerables, el cual busca extender el alcance de las escuelas PROHECO del sexto hasta el noveno grado, e incluye la construcción o rehabilitación de la infraestructura necesaria para poder alojar a un número mayor de estudiantes, se ejecutarán una serie de obras en beneficio de la Escuela PROHECO Elfrida Brooks ubicada en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía.

Las obras a ejecutar corresponden a la ampliación y mejoramiento del centro educativo, entre las que se encuentran:

1. Demolición parcial de la estructura existente.
2. Reforzamiento estructural de paredes y losa de entrepiso.
3. Ampliación de losa de entrepiso existente
4. Construcción de cuatro (4) aulas escolares y oficina de maestros sobre edificación existente.
5. Construcción de Cerco Perimetral
6. Ampliación de módulos sanitarios.
7. Instalaciones eléctricas e hidrosanitarias en general.
8. Acabados de cielos falsos y pintura en general

II. Objetivos de la Consultoría:

“Supervisar las actividades de obra correspondientes al proyecto “REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, AMPLIACION Y CERCO PERIMETRAL DE LA ESCUELA PROHECO ELFRIDA BROOKS” ubicada en la comunidad de Spring Garden, Municipio de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía.

III. Funciones y responsabilidades

Sin limitarse a ello las funciones generales del/de la Consultor(a) serán:

1. Actividades previas a la ejecución de las obras

- a. Dar lectura al contrato suscrito entre la Secretaria de Educación y Contratista referente al proyecto “REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, AMPLIACION Y CERCO PERIMETRAL DE LA ESCUELA PROHECO ELFRIDA BROOKS”
- b. Elaborar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades que faciliten un debido control de los recursos en tiempo y forma.

- c. Socializar y coordinar junto con el contratista ejecutor los planos, especificaciones, recurso material, recurso de equipo, recurso humano y toda la logística necesaria para establecer procesos y procedimientos constructivos de alta calidad.
 - d. Supervisar y controlar las instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista (normas y reglamentos ambientales, de salud ocupacional, seguridad e higiene), verificando que la cantidad y calidad de equipo y personal resulten suficientes para mantener el avance de obra al ritmo estipulado.
 - e. Revisar y aprobar el diseño de procesos de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
 - f. Apertura y control junto con el contratista de bitácora certificada por el colegio de ingenieros civiles de Honduras en el proyecto.
 - g. Y todas las que disponga la Inspectoría de la Secretaria de Educación en el marco de la supervisión del proyecto
- 2. Actividades durante la ejecución de la obra**
- a. Seguimiento y cumplimiento al contrato suscrito entre la Secretaria de Educación y Contratista referente al proyecto “REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, AMPLIACION Y CERCO PERIMETRAL DE LA ESCUELA PROHECO ELFRIDA BROOKS”
 - b. Constatar el replanteo general de la obra de acuerdo a planos.
 - c. Constatar y aprobar la calidad de los materiales, equipo, mano de obra y procesos constructivos en general permanentemente.
 - d. Supervisar constantemente la ejecución de los trabajos de conformidad con planos, y especificaciones técnicas, proponiendo acciones correctivas y preventivas tomando muy en cuenta los tiempos establecidos de ejecución.
 - e. Llevar acabo mensualmente estimaciones de obra mediante levantamiento y mediciones en sitio
 - f. Realizar reuniones semanales pre-establecidas con el contratista para revisar y proyectar los trabajos ejecutados y a ejecutar en el proyecto de manera de optimizar los recursos y minimizar los retrasos.
 - g. Identificar eventuales impactos socio ambientales no previstos y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y proponer las medidas de mitigación para solucionarlos.
 - h. Preparación de informes mensuales de avance mediante formato establecido por el área técnica de la donación.
 - i. Notificar al ingeniero o arquitecto inspector de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles de la Secretaría de Educación (DIGECEBI) o PROHECO y establecer en bitácora diaria los cambios, retrasos, obras adicionales y todo lo relevante que afecte el avance y ejecución de las obras con una debida justificación y criterio, en especial los que impliquen aumento en los costos.

- j. Ser testigo ocular de las actividades y procesos constructivos de mayor importancia en el proyecto, como ser cimentaciones, armados, encofrados, elaboración y colados de concreto, pruebas eléctricas e hidrostáticas.
- k. Ser un total apoyo al contratista para cumplir la ejecución del proyecto en tiempo, forma y calidad según planos, especificaciones y programación establecida por la donación.
- l. Verificar y documentar todas las pruebas de laboratorios realizadas en el proyecto.
- m. Supervisar constantemente las medidas de seguridad, correcta limpieza y evacuación de desperdicios que la obra genere.
- n. Y todas las que disponga la Inspectoría de la Secretaria de Educación en el marco de la supervisión del proyecto

3. Actividades a ejecutar al finalizar las obras

- a. Llevar acabo en las últimas semanas de ejecución un informe de “check list” de los detalles constructivos a rectificar o completar en el proyecto.
- b. Realizar un informe final conteniendo; informes mensuales anteriores, informes de laboratorio, estimaciones, soporte fotográfico de todos los procesos, bitácora completa, notas, fichas de costos y todo documento relevante que soporte la vida del proyecto.
- c. Coordinar junto con el inspector de la DIGECEBI o PROHECO, autoridades de la donación y ejecutor del proyecto el día y recepción final de las obras, asegurándose de no existir pendientes a evacuar
- d. Entregar informe final dentro de los 15 días calendario, siguientes a la recepción final de la obra.
- e. Y todas las que disponga la Inspectoría de la Secretaria de Educación en el marco de la supervisión del proyecto

IV. Marco Institucional y Desarrollo de los Servicios

- a) *Entidad contratante.* El/la Consultor(a) firmará un contrato por Servicios de Consultoría con la Secretaría de Educación, quien es la instancia responsable de la administración financiera del Proyecto.
- b) *Coordinación.* El/la Consultor(a) deberá coordinar sus acciones con la Coordinación de la Donación Japonesa en lo referente a la parte administrativa; y con la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles de la Secretaría de Educación (DIGECEBI) o la Evaluadora de Infraestructura de PROHECO en lo concerniente a la parte técnica.
- c) *Lugar donde se desarrollará:* El/la Consultor(a) prestará los servicios en la Comunidad de Spring Garden, municipio de Roatán, Departamento Islas de la Bahía.

- d) *Inicio, duración y continuidad requerida para los servicios descritos.* Para los servicios del/de la Consultor(a) se prevé una duración de 5 meses calendario, iniciando a partir de la firma del contrato.

V. Informes, productos y procedimientos para entrega y aprobación

- a) *Informes:* El/la Consultor(a) deberá elaborar y entregar en físico (3 copias) y digital (3 copias) lo siguiente: Plan de Trabajo y cronograma de actividades en Project, cuatro (4) informes mensuales de avance de obra e Informe final de la consultoría.

El área técnica de la Donación proporcionará a El/la Consultor(a) el formato para la presentación de informes.

- b) *Productos:* Los productos a obtener del/de la Consultor(a) serán los siguientes:
1. Plan de trabajo y Cronograma de actividades.
 2. Informe de avance de las actividades de Supervisión de Construcción para obras de infraestructura: Escuela PROHECO Elfrida Brooks;
 3. Informe Final de la consultoría, elaborado y presentado al finalizar la obra.

- c) *Procedimientos para su entrega y aprobación*

Los informes y productos deberán ser presentados por el/la Consultor(a) a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles de la Secretaría de Educación (DIGECEBI) o la Evaluadora de Infraestructura de PROHECO, para su revisión, de acuerdo al calendario acordado; los cuales serán remitidos a la Coordinación para el correspondiente pago.

El/la Consultor(a) deberá presentar, al término del contrato, un informe final del periodo laborado y de finalización de la obra.

- d) *Equipo y papelería de oficina.*

El/la Consultor(a) deberá contar con el equipo de oficina (computadora, cámara, etc.) y papelería necesaria para desarrollar los trabajos pertinentes previo, durante y posterior a la ejecución del proyecto.

VI. Forma de Pago

El pago al/a la Consultor(a) correrá por cuenta de la Secretaría de Educación, a través de la Donación Japonesa, que es la instancia responsable de la administración financiera del Proyecto, se hará en moneda nacional y se pagará de acuerdo a los honorarios establecidos en el respectivo contrato de servicios de esta consultoría, de acuerdo al siguiente calendario:



Gobierno de la
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Número de Pago	Porcentaje	Momento de realización
Primer Pago	15% del monto total correspondiente a la consultoría.	Se hará efectivo al momento de la realización de las actividades previas a la ejecución de las obras (previa verificación de las mismas) y presentación de plan de trabajo y cronograma de actividades.
Segundo Pago	15% del monto total correspondiente a la consultoría.	Se hará efectivo al momento de la entrega del <u>primer</u> informe de avance de obra (previa revisión y aprobación del mismo).
Tercer Pago	15% del monto total correspondiente a la consultoría.	Se hará efectivo al momento de la entrega del <u>segundo</u> informe de avance de obra (previa revisión y aprobación del mismo).
Cuarto Pago	15% del monto total correspondiente a la consultoría.	Se hará efectivo al momento de la entrega del <u>tercer</u> informe de avance de obra (previa revisión y aprobación del mismo).
Quinto Pago	15% del monto total correspondiente a la consultoría.	Se hará efectivo al momento de la entrega del <u>cuarto</u> informe de avance de obra (previa revisión y aprobación del mismo).
Sexto Pago	25% del monto total correspondiente a la consultoría.	Se hará efectivo al momento de la realización de las actividades a ejecutar al finalizar las obras y presentación del informe final de la consultoría (previa verificación de las mismas).

VII. Contribución del Contratante

La Secretaría de Educación, a través de la Donación Japonesa, le brindará al/a la Consultor(a) la información documental y de cualquier otra índole, que le sean necesarias para el normal y adecuado desempeño de sus responsabilidades.

VIII. Perfil del Cargo

1. Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil o arquitectura,
2. Inscrito y solvente en el colegio de ingenieros Civiles o Arquitectos de Honduras.

3. Experiencia comprobada en elaboración de presupuestos, construcción y supervisión de obras de similar complejidad y magnitud (Mínimo 5 años o 10 proyectos).
4. Otros:
 - a. Habilidad para elaborar informes de avance de obras, seguimiento de Proyectos de infraestructura.
 - b. Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, PowerPoint, Project, Autocad.
 - c. Conocimiento de la zona de trabajo

IX. Criterios de Evaluación

Los criterios de selección a aplicar en la escogencia del candidato que reúna tanto las competencias como el perfil requerido serán en las que se presentan a continuación.

Aspectos a Ponderar	Descripción	Ponderación
<i>Calificaciones mínimas</i>	Ingeniero Civil o Arquitecto	Pasa / No Pasa
<i>Formación Académica</i>	Estudios complementarios: Cursos, capacitaciones cortas en áreas de diseño, construcción y supervisión.	05
	Grado de Maestría en construcción de obra civil u otras obras similares	10
<i>Experiencia General</i>	Experiencia en diseño y construcción 5 años Más de 5 años	25 30
	Experiencia en elaboración de presupuestos y supervisión de obras 5 años Más de 5 años	25 30
<i>Experiencia Específica</i>	Experiencia en el manejo de proyectos de similar complejidad y magnitud	
	3 proyectos	15
	4 a 7 proyectos	20
	8 a 10 proyectos	25
	Más de 10 proyectos	30



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Cuadro Resumen

Consultor (a)	Calificaciones mínimas (pasa/no pasa)	Formación Académica (10 pts.)	Experiencia General (60 pts.)		Experiencia Específica (30 pts.)	TOTAL
	<i>Ingeniero civil o arquitecto</i>	<i>Estudios de postgrado</i>	<i>Experiencia mínima de cinco años en diseño y construcción</i>	<i>Experiencia mínima de cinco años en supervisión de obra civil</i>	<i>Experiencia específica en proyectos similares</i>	
1.	PASA					
2.	PASA					
3.	PASA					
4.	PASA					
5. ...	PASA					

Notas:

1. El puntaje mínimo para pasar a formar la terna de candidatos propuesta es de 80 puntos.
2. El consultor que obtenga el primer lugar en la evaluación curricular será invitado a negociar el contrato.

X. Información General

1. El método de selección es: Selección de Consultores Individuales
2. La fecha de edición de las Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial es: Mayo 2004 versión revisada en Octubre de 2006.
3. Modalidad de la contratación: Modelo estándar de contrato, servicios de consultoría individual nacional
4. Para efectos de negociación, Impuestos: Se le deducirá al Consultor por concepto de impuesto sobre la renta de no residentes el 25% y residente o nacional el 12.5% del valor de los honorarios a ser pagados según contrato.
5. El Consultor debe presentar un original del Curriculum Vitae con los documentos que acrediten su formación académica, cursos, capacitaciones, seminarios relacionados a la profesión.

Los documentos deberán ser presentados en un sobre cerrado en forma inviolable, indicando claramente el nombre y número de la consultoría a que está aplicando. En dicho sobre deberá figurar la dirección donde se deben presentar los documentos, además de la siguiente advertencia marcada con claridad: **“ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACION”**

6. La documentación deberá presentarse a más tardar **el 05 de Agosto de 2014 hasta las 10:00 am. hora oficial de la República de Honduras.**

La dirección para entregar los documentos: Donación No. TF094670 Donación del Fondo de Desarrollo Social del Japón (JSDF) ubicadas en el Edificio del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), 4to piso, cubículo 403, Frente a Residencial Plaza, Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A. Teléfono: (504) 2230-2395 o al correo electrónico adquisiciones1.seduc@gmail.com.

7. Se prevé que el trabajo comience en el último trimestre de 2014 en la comunidad de Spring Garden, municipio de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía.