

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLVI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MARTES 9 DE ABRIL DEL 2024.

NUM. 36,504

Sección A

Secretaría de Estado en el Despacho de Salud

ACUERDO DE DONACIÓN No. 2260800

Para

EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS INFECCIOSOS

Entre

LA AGENCIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL DEL JAPÓN

Y

EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Fecha: 10 de marzo de 2023

De conformidad con el Canje de Notas entre el Gobierno del Japón y el Gobierno de la República de Honduras de fecha 10 de marzo, 2023 referente a la cooperación económica japonesa que debe ser otorgada con miras a promover el

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE SALUD

Acuerdo de Donación No. 2260800

A. 1 - 15

AVANCE

A. 16

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 32

Desprendible para su comodidad

desarrollo económico y social de la República de Honduras (en adelante denominada "C/N") y con las leyes, reglamentos y asignaciones presupuestarias de Japón, la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante denominada "JICA") y el Gobierno de la República de Honduras (en adelante denominado "Receptor") han acordado celebrar el siguiente Acuerdo de Donación (en adelante denominado "A/D").

Artículo 1. Monto y Objetivo de la Donación

JICA otorgará una donación de hasta mil trece millones de yenes japoneses (JPY 1,013,000,000) (en adelante denominado "Donación") al Receptor con el propósito de contribuir a la implementación del Proyecto de Mejoramiento de la Gestión de Residuos Sólidos Infecciosos mencionado en el apartado (1) del párrafo 1 del C/N (en adelante denominado "el Proyecto") cuyos detalles se describen en el Anexo 1 adjunto.

Artículo 2. Disponibilidad de la Donación

La Donación se pondrá a disposición mediante un desembolso por parte de JICA durante el período entre la fecha de entrada en vigor del A/D y el 29 de febrero de 2028.

Artículo 3. Uso de la Donación

El Receptor utilizará la Donación de forma adecuada y exclusivamente para cubrir pagos a proveedores, contratistas y/o consultores (en adelante se les denominará conjuntamente “Proveedor(es)”) de nacionalidad elegible conforme a la Sección 2 del Anexo 2 adjunto para compras de productos y/o servicios de los países de origen elegibles descritos en la Sección 3 del Anexo 2 adjunto, necesarios para la implementación del Proyecto.

Artículo 4. Administración de la Donación

- (1) El Receptor contratará un consultor para la implementación del Proyecto. El consultor será recomendado al Receptor por parte de JICA. Tal recomendación del consultor por parte de JICA no significa que JICA se hará cargo de las responsabilidades que el consultor asuma con el Receptor.
- (2) En el caso de que los fondos disponibles de la Donación sean insuficientes para implementación del Proyecto, el Receptor realizará inmediatamente las gestiones necesarias para obtener los fondos que sean necesarios.

Artículo 5. Términos y Condiciones Generales

- (1) JICA y el Receptor cumplirán las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales para la Donación Japonesa de JICA, establecidas en enero de 2016 (en adelante denominada “TCG”).

- (2) Los detalles para las adquisiciones estipuladas en la Sección 2.01 de los TCG se describen en el Anexo 2 adjunto.
- (3) El procedimiento de desembolso estipulado en la Sección 3.01 de los TCG se describe en el Anexo 3 adjunto.
- (4) Las direcciones estipuladas en la Sección 7.03 de los TCG son las siguientes:

Para JICA

Dirección postal:

AGENCIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL DEL JAPÓN

Oficina de JICA en Honduras

Octavo Nivel, Edificio Corporativo “777”,
Colonia Las Lomas del Guijarro Sur,
Tegucigalpa, M.D.C.; HONDURAS

Atención: Representante Residente

con una copia a:

JAPAN INTERNATIONAL
COOPERATION AGENCY

Financial Cooperation Implementation

Department

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ
Coordinadora y Supervisora

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

5-25, Niban-cho, Chiyoda-ku, Tokyo 102-
8012, JAPAN Atención: Director General

Para el Receptor

Dirección postal:

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE SALUD

Avenida Miguel Cervantes, Tegucigalpa,
HONDURAS, Atención:
Secretario de Salud

Artículo 6. Otras Obligaciones del Receptor

- (1) El Receptor cumplirá con las obligaciones estipuladas en la Sección 4 del Anexo 2 y el Anexo 4 adjuntos al presente Acuerdo.
- (2) El Receptor se asegurará de que ninguno de sus funcionarios sea adjudicado con ningún trabajo enmarcado en el contrato de adquisición de los productos y/o servicios necesarios para la implementación del Proyecto.
- (3) El Receptor proporcionará a JICA informes acerca del progreso del Proyecto de acuerdo con un cronograma consensuado y hasta la culminación del Proyecto, en la forma y con los detalles que razonablemente solicite JICA. Inmediatamente, pero en ningún caso después de los seis (6) meses de la conclusión del Proyecto, el Receptor proporcionará a JICA un informe sobre la conclusión del Proyecto, en la forma y con los detalles que razonablemente solicite JICA.

Artículo 7. Encabezamientos

Los encabezamientos de los Artículos contenidos en el presente documento se insertan solo como referencia adecuada y no serán interpretados de forma que limiten o afecten de ningún modo a las estipulaciones del A/D.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR, JICA y el Receptor, actuando a través de sus representantes debidamente autorizados, han acordado el A/D para ser debidamente ejecutado en nombre de sí mismos y emitido en Tegucigalpa, a partir de la fecha y año arriba indicado.

Por

AGENCIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL DEL JAPÓN

SHINO Katsuhiko

Representante Residente
Oficina de JICA en Honduras

Por

EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
DE HONDURAS

José Manuel Matheu Amaya
Secretario de Estado en el
Despacho de Salud

Anexo 1

Detalles del Proyecto

(1) Objetivo:

El objetivo del Proyecto es reforzar el sistema de gestión de residuos sólidos infecciosos por/a través de la instalación de los equipos y materiales necesarios para la esterilización, recolección, transporte y eliminación en las instalaciones médicas y Mancomunidades, con lo cual se contribuirá a la prevención de infecciones derivadas de los residuos sólidos.

(2) Ubicación:

Francisco Morazán, Cortés, El Paraíso, Santa Barbara, Atlántida, Olancho, Comayagua, Choluteca, Intibucá, y Ocotepeque

(3) Alcance de los Trabajos:

- (a) Adquisición e instalación de los equipos y materiales para la gestión de residuos infecciosos
- (b) Servicios de consultoría.

Anexo 2**Detalles de la Adquisición****Sección 1. Directrices a utilizar para adquisiciones bajo la Donación**

Con el fin de asegurar la utilización adecuada y exclusiva de la Donación, los productos y/o servicios necesarios para la implementación del Proyecto se adquirirán de acuerdo con las Directrices de Adquisición para las Donaciones Japonesas (Tipo 1) de JICA establecidas en enero de 2016 (en adelante denominadas "**Directrices de Adquisición**").

Sección 2. Nacionalidad Elegible

- (1) La nacionalidad elegible del (de los) Proveedor(es) será la nacionalidad japonesa en el caso del (de los) Proveedor(es) que ejecute(n) un contrato directamente con el Receptor para la implementación del Proyecto.
- (2) En relación con la subsección (1) anterior, el término "nacionalidad japonesa" significa personas físicas japonesas o personas jurídicas japonesas controladas por personas físicas japonesas como se describe en el párrafo 4 del C/N.
- (3) Dichos contratos, como se estipula en la subsección (1) anterior, se expresarán en yenes japoneses.

Sección 3. Países de Origen Elegibles

- (1) Los países de origen elegibles serán Japón y el país del Receptor para la compra de productos y/o servicios para la implementación del Proyecto.
- (2) No obstante la subsección (1) anterior, cuando JICA y el Receptor lo consideren necesario, la Donación podrá ser utilizada para adquirir productos y/o servicios de otros países distintos de Japón o el país del Receptor para la implementación del Proyecto.

Sección 4. Revisión de JICA

En lo referente a procedimientos y decisiones de adquisición del Receptor, éste deberá presentar a JICA, para su revisión y no objeción, los documentos indicados a continuación en las ocasiones indicadas a continuación. El Receptor también presentará a JICA, para su referencia, cualquier documento e información relacionada que JICA solicite razonablemente. Si JICA no tiene objeciones acerca de dichos documentos, JICA deberá informar al Receptor

acerca de su no objeción. El derecho de JICA a efectuar dicha revisión y a dar su no objeción no se considerará como una obligación de JICA. El Receptor no quedará exento de ninguna de sus obligaciones derivadas del A/D por el hecho de que JICA haya decidido efectuar dicha revisión.

(1) Ejecución del contrato para consultores

El contrato original para el consultor será presentado a JICA inmediatamente después de su firma, para verificar si el contrato es elegible para la Donación.

(2) Procedimiento de adquisición que no sea por licitación competitiva

Las descripciones de los procedimientos de adquisición propuestos que no sean por licitación competitiva, serán presentadas a JICA antes de iniciar dicho procedimiento cuando las circunstancias particulares hagan que la licitación competitiva sea inapropiada.

(3) Anuncio público para la precalificación

Los contenidos del anuncio público para la precalificación serán presentados a JICA antes de su publicación. Cualquier enmienda importante en los documentos por medio de los cuales se realice tal anuncio público será también presentada a JICA antes de que los documentos sean enviados a los posibles licitadores.

(4) Selección de la precalificación

(i) La lista de empresas precalificadas que han concursado para ser seleccionadas como Proveedor(es), (ii) el informe sobre el proceso de selección, incluidas las decisiones tomadas por el Receptor durante la selección, y (iii) cualesquiera otros documentos pertinentes, serán presentados a JICA inmediatamente después de la selección y antes de la notificación de los resultados de la precalificación a los solicitantes.

(5) Procedimientos de licitación

Los documentos de licitación, tales como avisos e instrucciones para los licitadores, el formulario de licitación, los criterios de evaluación de la licitación y el borrador de contrato propuesto, se presentarán antes de invitar a la presentación de ofertas. Cualquier enmienda importante de dichos documentos también deberá ser presentada antes de que

los documentos sean enviados a los posibles licitadores.

(6) Análisis de las propuestas técnicas

El análisis de las propuestas técnicas deberá ser presentado inmediatamente después del análisis y antes de invitar a la apertura de los precios de la licitación.

(7) Análisis de precio de la licitación

El análisis de precio de la licitación deberá ser presentado inmediatamente después del análisis y antes de la notificación de la adjudicación al adjudicatario.

(8) Ejecución de los contratos para el (los) Proveedor(es)

El original del contrato para el (los) Proveedor(es) deberá ser presentado inmediatamente después de su firma para verificar si el contrato es elegible para la Donación.

(9) Asignación del saldo restante de la Donación

Antes de llevar a cabo cualquier acción en relación con el saldo restante de la Donación, deberá presentarse una solicitud de revisión y "no objeción" sobre la asignación del saldo restante de la Donación con las razones de la misma.

(10) Enmienda o terminación del contrato

(a) La extensión del período del contrato y la razón que justifica la propuesta deberán presentarse antes de modificar el contrato; en el caso en que la extensión sea de más de tres (3) meses o si el período entre el final del período extendido del contrato y la fecha límite de disponibilidad de la Donación resulta ser de menos de seis (6) meses.

(b) Cualquier modificación importante o terminación del contrato se notificará inmediatamente a JICA y el original del contrato y otra documentación al respecto también se presentarán tras su firma para que se verifique si la modificación del contrato es elegible para la Donación.

(11) Modificación del diseño original

Una descripción de cualquier modificación importante del diseño original del Proyecto deberá presentarse antes de la implementación de cualquier trabajo relacionado con el diseño modificado.

S

S

S

Para evitar cualquier duda, cualquier cambio que no constituya una modificación importante del diseño o una modificación importante del contrato, según lo especificado por JICA, no requerirá dicha "no objeción" por parte de JICA.

[Dejar en blanco]

Anexo 3**Procedimiento de Desembolso****Sección 1. Convenio Bancario y Autorización de Pago**

El Receptor realizará el convenio bancario (en adelante se denominará "Convenio Bancario") con un banco en Japón (en adelante se denominará "Banco Corresponsal") y abrirá una cuenta (en adelante se denominará "Cuenta de la Donación") en el Banco Corresponsal inmediatamente después de la firma del A/D. El Convenio Bancario estipula los roles del Banco Corresponsal y el Receptor considerando la recepción de la Donación de JICA y el pago al (a los) Proveedor(es) bajo la Donación utilizando una autorización de pago (en adelante se denominará "Autorización de Pago"). Para ejecutar los procedimientos del Convenio Bancario, el Receptor emitirá la Autorización de Pago al Banco Corresponsal con respecto a cada contrato verificado por JICA.

Sección 2. Procedimiento

El pago será realizado a pedido del (de los) Proveedor(es). La solicitud de pago y cualquier otro documento requerido serán remitidos por el (los) Proveedor(es) al Banco Corresponsal autorizado por el Receptor en la Autorización de Pago, y consecuentemente, esos documentos serán presentados a JICA. JICA desembolsará el monto solicitado de la Donación en la Cuenta de la Donación en yenes japoneses después de confirmar la solicitud de pago y los otros documentos requeridos presentados. El Banco Corresponsal realizará el pago al (a los) Proveedor(es) desde la Cuenta de la Donación en representación del Receptor después de la recepción de la Donación.

[Dejar en blanco]

Anexo 4

Obligaciones del Receptor

De acuerdo con las obligaciones del Receptor estipuladas en el C/N, el Receptor cumplirá con las obligaciones incluidas en las siguientes tablas. En cualquier momento JICA y el Receptor podrán acordar por separado y por escrito sobre los ítems, plazos y otras cuestiones descritas en las tablas siguientes dentro del alcance de las obligaciones estipuladas en el C/N.

(1) Obligaciones específicas del Receptor que no se financiarán con la Donación

1) Antes de la Licitación

Nro.	Ítems	Plazo	Responsable	Costo estimado	Ref.
1	Para firmar el acuerdo bancario (B/A) con un banco en Japón (el Banco Agente) para abrir una cuenta bancaria para la Donación	dentro de 1 mes después de la firma del G/A	SESAL / BCH		
2	Para emitir la Autorización de Pago (A/P) al Banco Agente para el pago al Consultor	dentro de 1 mes después de la firma del contrato con el consultor	SESAL / BCH		
3	Asumir las siguientes comisiones al Banco Agente por los servicios bancarios basados en el B/A			170 mil HNL	
	1) Comisión Asesora de A/P	dentro de 1 mes después de la firma del contrato con el consultor	SESAL / BCH		
	2) Comisión de pago por A/P	cada pago	SESAL / BCH		
4	Definir claramente las responsabilidades entre SESAL y las Mancomunidades, mediante la firma de contrato de comodato.	antes de los documentos de licitación	SESAL/ mancomunidades		
5	Adquirir un/los lotes de terrenos necesarios para la implementación del Proyecto.				
	1) Espacio de instalación de contenedores para equipos de esterilización en 11 hospitales y 2 lugares de eliminación final de las Mancomunidades como se estipula en el Anexo 1	antes de los documentos de licitación	SESAL/ mancomunidades		
	2) Espacio para el estacionamiento y el mantenimiento de equipos pesados en 3 lugares de eliminación final de las Mancomunidades	antes de los documentos de licitación	mancomunidades		

	3) Espacio para el estacionamiento y el mantenimiento de equipos de recolección de residuos sólidos infecciosos en 1 hospital y 2 lugares de eliminación final de las Mancomunidades.				
6	Para presentar el Informe de Monitoreo del Proyecto (con el resultado del Diseño Detallado)	antes de la preparación de los documentos de licitación	SESAL		

2) Durante la Implementación del Proyecto

Nro.	Ítems	Plazo	Responsable	Costo estimado	Ref.
1	Emítir A/P al Banco Agente para el pago al proveedor y al contratista	dentro de 1 mes después de la firma del contrato(s)	SESAL // BCH		
2	Asumir las siguientes comisiones al Banco Agente por los servicios bancarios basados en el B/A			Incluido en 1).3	
	1) Comisión Asesora de A/P	dentro de 1 mes después de la firma del contrato(s)	SESAL // BCH		
	2) Comisión de pago por A/P	cada pago	SESAL // BCH		
3	Asegurar el pronto desembarque, despacho aduanero y el transporte interno puntuales de los Productos en el país del Beneficiario	durante el Proyecto	SESAL		
4	Otorgar a las personas físicas japonesas y/o personas físicas de terceros países, cuyos servicios sean requeridos en relación con el suministro de los Productos y/o los Servicios, tantas facilidades como sean necesarias para su ingreso y estadía en el país del Beneficiario para el desempeño de sus funciones	durante el Proyecto	SESAL		
5	Asegurar que los derechos aduaneros, impuestos internos y otras cargas fiscales que se impongan en el país del Beneficiario con respecto a la adquisición de los Productos y/o los Servicios sean eximidos	durante el Proyecto	SESAL		
6	Obtener el licenciamiento ambiental de gestión de residuos para la instalación de equipos de esterilización	durante el Proyecto	SESAL		
7	Para notificar a JICA de inmediato sobre cualquier incidente o accidente que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores.	durante la instalación	SESAL		
8	Presentar el informe de seguimiento del Proyecto después de cada uno de los trabajos previstos en el contrato, como el envío, la entrega, la instalación y la formación operativa	dentro de 1 mes posteriores a la finalización del Proyecto	SESAL		
9	Para presentar un informe sobre la finalización del Proyecto (incluyendo la lista de equipos, fotografías, etc.)	dentro de los 6 meses posteriores a la finalización del Proyecto	SESAL		

10	Despejar, nivelar y recuperar el espacio de instalación de los contenedores para la esterilización de los equipos en 11 hospitales y 2 lugares de eliminación final de las Mancomunidades	antes del inicio de la instalación	SESAL/ mancomunidades	2,600 mil HNL	
11	Asegurar el espacio para el almacenamiento temporal de residuos infecciosos en los lugares de eliminación final para evitar su dispersión.				
12	Proporcionar instalaciones para la distribución de electricidad, suministro de agua y otras instalaciones accesorias necesarias para la implementación del Proyecto.				
	1) Electricidad Instalación de la línea de distribución de electricidad a cada sitio de instalación.	antes del inicio de la instalación	SESAL/ mancomunidades	10,700 mil HNL	
	2) Suministro de agua Instalación de la línea de distribución de agua a cada sitio requerido	antes del inicio de la instalación	SESAL/ mancomunidades		
13	Asegurar la seguridad de las personas encargadas de la implementación del Proyecto en el país del Beneficiario	durante el Proyecto	SESAL/ mancomunidades		
14	Adoptar las medidas necesarias para la seguridad de la obra 1) mantener la seguridad de los trabajadores y del público en general mediante la implementación completa de medidas de seguridad y la acción inmediata en caso de accidente 2) control del tráfico alrededor del sitio (s) y en las rutas de transporte de materiales de instalación	durante la implementación	SESAL/ mancomunidades		
15	Sufragar todos los gastos necesarios, excepto aquellos cubiertos por la Donación, para la implementación del Proyecto.	durante la implementación	SESAL/ mancomunidades		
16	Elaborar el formato de seguimiento para reportar periódicamente la operación y el mantenimiento de los equipos y materiales utilizados en las Mancomunidades a la SESAL	antes de comenzar la instalación	SESAL/ mancomunidades		
17	Integrar debidas consideraciones medioambientales y sociales en la implementación del Proyecto	durante la implementación	SESAL/ mancomunidades		

3) Después del Proyecto

Nro.	Items	Plazo	Responsable	Costo estimado	Ref.
1	Asegurar que los Productos y/o los Servicios sean debida y efectivamente mantenidos y utilizados para la implementación del Proyecto 1) Asignación de costos de mantenimiento 2) Estructura de operación y mantenimiento 3) Control de rutina/Inspección periódica	Después de la instalación del equipo	SESAL	5,601 mil HNL	
			mancomunidad	7,349 mil HNL (Sensenti: 2,473, Mancomunidad: 2,583, Amuprolago: 2,293 mil HNL)	
2	Reportar a la SESAL la operación y mantenimiento de los equipos y materiales en Mancomunidades con base en el formato de seguimiento acordado 2)14	Después de la instalación del equipo	mancomunidad		

(B/A: Acuerdo Bancario, A/P: Autorización de Pago, N/A: No aplicable, SESAL: Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, BHC: Banco Central de Honduras, HNL: Lempiras hondureños).

(2) Otras obligaciones del Receptor financiadas por la Donación

Nro.	Items	Plazo	Monto (Millones de yenes japoneses)
1	Proporcionar equipos con instalación y puesta en marcha 1) Realizar los siguientes transportes a) Transporte marítimo de los productos desde Japón hasta el país del Destinatario b) Transporte interno desde el puerto de desembarco hasta el lugar del Proyecto 2) Proporcionar equipos con instalación y puesta en marcha		
2	Implementar diseño detallado, soporte de licitación y supervisión (Servicio de Consultorías y Asistencia técnica en la puesta en marcha del funcionamiento y el mantenimiento)		
	Total		1,013

(Nota) El progreso de las obligaciones del Receptor puede confirmarse y actualizarse periódicamente por escrito entre JICA y el Receptor.

[Dejar en blanco]

(iv)-6 Nota Verbal