

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI

TERMINOS DE REFERENCIA

COT/ECU/027/2020

OEI ECUADOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Nombre del Cargo / contratación

CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE UN CATASTRO DE ARCHIVOS HISTÓRICOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS A NIVEL NACIONAL, SU GEORREFERENCIACIÓN Y PROPUESTA DE LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACION DE UNA RED DE MUSEOS, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.

A. INFORMACIÓN PRELIMINAR

1. Antecedentes

El Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades de desarrollo en la construcción de la sociedad del buen vivir, y por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Su gestión como organismo del Estado se enmarca en la firma y vigencia del Convenio Específico entre el Ministerio de Cultura y Patrimonio y la Organización de Estado Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, para la ejecución del proyecto “Construcción del Sistema Geográfico de los Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos a nivel nacional, y actualización desde la visión internacional de las normativas técnicas para los repositorios de memoria social”.

El proyecto en mención propone actividades principalmente relacionadas a la construcción de políticas culturales que permitan fortalecer y articular los repositorios de memoria social, entendidas como Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos a nivel nacional, así como activar las acciones que mejoren los servicios y el acceso a la información a través de las tecnologías de la información y comunicación.

En este sentido, el Ministerio de Cultura y Patrimonio como ente rector de la cultura, tiene la responsabilidad de gestionar el proceso de articulación de los repositorios de memoria social en redes que permitan la interconexión de los espacios mediante: la actualización del catastro de dichos repositorios (la última fue realizada en el año 2012), el desarrollo de un diagnóstico de los sectores culturales y el aporte de las herramientas tecnológicas para su relacionamiento.

La actualización del catastro tiene su antecedente en la gestión realizada desde la Subsecretaría de Memoria Social en el año 2012, donde se ejecutó el catastro de Archivos Históricos y Bibliotecas como un acercamiento al diagnóstico de estos espacios. Bajo la misma dinámica y en referencia a los museos del país, se elaboró un registro y el Directorio de Museos del Ecuador.

Actualmente la Subsecretaria de Memoria Social ha trabajado con capacidades instaladas para registrar -de forma constante- los datos referentes a los espacios activos a nivel nacional, misma que indica un total de 101 Archivos Históricos, 1003 Bibliotecas y 185 Museos respectivamente.

2. Justificación

Los distintos instrumentos normativos en el país proveen un marco legal y constitucional básico para construir políticas públicas para los repositorios de memoria social. De esta manera, el Ministerio de Cultura y Patrimonio entiende por políticas públicas aquellas directrices que parten

del Estado, que están fundamentadas conceptualmente y legitimadas socialmente, y que persiguen determinados fines de conservación o transformación del área a ser intervenida.

Como parte del Subsistema de Memoria Social y el Patrimonio Cultural, y de la competencia del Ministerio de Cultura y Patrimonio, se menciona a los repositorios de memoria social entendidos como Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos, espacios dedicados a la difusión y protección del patrimonio cultural, y que permiten ser el reflejo de los procesos de la memoria social de un país.

De acuerdo con esta reflexión, el MCYP tiene la responsabilidad de construir las políticas culturales específicamente para estos espacios culturales como ente rector. Al igual que la normativa técnica, la política pública es un mecanismo importante que sustentará los lineamientos específicos de la gestión integral, a través de varios instrumentos de análisis. Uno de estos instrumentos es el proceso de actualización del catastro de los repositorios de memoria social y su georreferenciación, mismos que generarán un diagnóstico de la situación actual de estos sectores culturales, y, por ende, dará insumos para la construcción de lineamientos para el desarrollo de las redes de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos.

Las redes nacionales de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos, se define como el conjunto de repositorios de memoria social que, articulados entre sí, y al amparo de una política pública, facilitan la normalización de los procesos técnicos, la conservación de los bienes culturales y el acceso a la información, donde los bienes culturales son piezas fundamentales de la memoria social y colectiva.

La importancia de crear estos instrumentos jurídicos a través del diagnóstico y de la implementación de las tecnologías de la información, garantiza la estructura, organización y funcionamiento de los repositorios de memoria social, potencializa la coordinación interinstitucional, la transformación de los servicios culturales, motiva la implementación de sistemas de gestión integrada para la articulación en redes, fomenta la participación de públicos diversos e impulsa el desarrollo de planes, programas y proyectos sostenibles o de largo alcance.

En la actualidad la situación política, social, cultural y económica por la que atraviesa el país en el marco del contexto Covid -19, ha provocado un cambio en la imagen de las bibliotecas, archivos y museos evidenciando la urgencia de integrar sistemas interconectados de los espacios culturales y repositorios a fin de promover el acceso igualitario a los acervos existentes, detonando agendas significativas que respondan a la dinámica de las comunidades.

En esta perspectiva, la presente investigación propone un campo de estudio emergente e interdisciplinario entre el accionar práctico de los espacios culturales y su accionar en red ligado a las nociones de espacio, lugar e identidad como estrategia colaborativa y participativa con un enfoque principal en la multiplicidad de voces para la construcción de una gestión creativa sostenible, articulada al contexto de la comunidad el conocimiento colectivo de actores ciudadanos como pauta eje para la generación de una política pública cultural.

En este sentido, se habla de repensar el rol de los museos, bibliotecas y archivos como espacios inclusivos, en donde las barreras socioeconómicas o de localización geográfica sean pautas para diseñar estrategias colaborativas, siendo las redes una estrategia de gestión cultural orientada a la intensificación y fortalecimiento de esfuerzos individuales, que organizados desde un común aumenten las potencialidades de cada espacio y que en contexto COVID 19 generen otros modos de divulgación del material como miras a fortalecer la Política Pública Cultural Nacional.

B. INFORMACIÓN TÉCNICA

- **Objetivos de la Contratación**

1. General

Realizar la actualización y diagnóstico del catastro nacional de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos, su georreferenciación y plantear los lineamientos de política pública para la formación de redes de repositorios de memoria.

2. Específicos

1. Llevar a cabo el levantamiento de línea del catastro nacional de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos a partir de una metodología que incluya fichas técnicas y análisis de los documentos existentes.
2. Realizar la georreferenciación de cada ficha de los catastros, pertenecientes a los Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos.
3. Sistematizar cualitativa y cuantitativamente los resultados de la información catastral orientada a generar diagnósticos independientes para los archivos históricos, bibliotecas y museos.
4. Establecer los lineamientos de política pública para los archivos históricos, bibliotecas y museos de manera separada y en relación al acceso, uso, gestión de los repositorios, la generación de redes y su sostenibilidad en plataformas virtuales.

3. Productos Esperados

Para desarrollar un diagnóstico de los repositorios de memoria social a través de la actualización del catastro nacional de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos, y realizar la georreferenciación de estos espacios como parte del proceso de construcción de redes, la Subsecretaría de Memoria Social requiere:

NO.	ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICA	PRODUCTO/CANTIDAD
1	Analizar la información del catastro de Archivos Históricos y Bibliotecas desarrollado en el año 2012 y el registro de los museos realizado en el 2018 a nivel nacional, para que los mismos sirvan de línea base para la construcción de los lineamientos de política pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis de la información del proceso de catastro realizado en el año 2012 de Archivos Históricos y Bibliotecas, y de la información del registro de Museos realizado en el año 2018. 	1 documento con las conclusiones y recomendaciones luego del análisis de los procesos de catastro realizados en la Subsecretaría de Memoria Social.

2	<p>Diseñar y actualizar las fichas técnicas del catastro de los repositorios de memoria social y su georreferenciación para la compilación de la información y el análisis de datos en torno a las consecuencias de la emergencia sanitaria dentro de estos espacios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de fichas catastrales para la toma de datos de los repositorios de memoria social: Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos. (deberá ser aprobada y socializada en mesas técnicas de los tres sectores) 	<p>1 ficha técnica catastral de Archivo Histórico</p> <p>1 ficha técnica catastral Biblioteca</p> <p>1 ficha técnica catastral Museo</p>
3	<p>Generar un manual técnico que detalle el proceso de desarrollo de cada uno de los ítems/preguntas planteadas dentro de las fichas catastrales actualizadas. Este formulario servirá como instrumento de apoyo para recolección de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de manuales independientes para Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos, que explique el desarrollo de cada ficha catastral. • La estructura del manual debe estar compuesta por: <ol style="list-style-type: none"> a. Título b. Conceptos / tesaurus c. Indicaciones generales d. Desarrollo de cada ítem de forma didáctica, con un lenguaje claro y comprensible. e. Incorporar infografías. f. Incorporar fragmentos de la ficha para su explicación. 	<p>1 Manual técnico para Archivos históricos</p> <p>1 Manual técnico para Bibliotecas</p> <p>1 Manual técnico para Museos</p>
4	<p>Recopilar la información en las nuevas fichas catastrales de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos con enfoque en espacios comunitarios fuera de la centralidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llenar la ficha catastral con la información proporcionada por cada uno de los responsables de los Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos en las 24 provincias del Ecuador. • Las fichas serán complementadas por el equipo de trabajo del Consultor en coordinación con el personal en territorio del Ministerio de Cultura y Patrimonio. • En coordinación de la Subsecretaría de Memoria Social del Ministerio de 	<p>1000 fichas catastrales de bibliotecas</p> <p>90 fichas catastrales de archivos históricos</p> <p>180 fichas catastrales de museos</p>

		<p>Cultura y Patrimonio, se propiciará la participación de otras Instituciones pares para facilitar el proceso de recolección de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ficha catastral tendrá énfasis en la evaluación de las etapas de la red: creación, tipo de nodos, motivos de articulación, sostenibilidad, problemáticas y alcance. 	
5	Sistematización, tabulación y análisis de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar cuantitativa y cualitativamente los datos registrados en las fichas catastrales de los Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos. • Analizar y evaluar cuantitativa y cualitativamente los datos registrados en las fichas catastrales de los Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos. • Representación de los principales resultados georreferenciados 	<p>1 expediente de Archivos Históricos que contenga los resultados de la sistematización, análisis y evaluación cuantitativa y cualitativa de los datos registrados en las fichas catastrales</p> <p>1 expediente Bibliotecas que contenga los resultados de la sistematización, análisis y evaluación cuantitativa y cualitativa de los datos registrados en las fichas.</p> <p>1 expediente Museos que contenga los resultados de la sistematización, análisis y evaluación cuantitativa y cualitativa de los datos registrados en las fichas.</p>
6	Análisis del alcance de las activaciones colaborativas entre Museos, Archivos y Bibliotecas que evidencie la dinámica individual y colectiva de los espacios entendiéndolos como un territorio representativo de vínculos y prácticas con miras a reinventarse desde los cuidados que	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de bibliografía relacionada a procesos colaborativos en espacios culturales en Ecuador. • Ejecución de 6 talleres virtuales para evidenciar posibles activaciones en red entre Museos, Archivos y Bibliotecas y recomendaciones para la política pública. 	<p>1 documento técnico que incluya la metodología de los talleres y agendas, activaciones o proyectos colaborativos entre museos, bibliotecas y archivos con potencial a fortalecerse como estrategia de micro nodos territoriales para su incidencia en Redes Nacionales ya constituidas.</p>

	garantizan la subsistencia de los espacios culturales y repositorios e incluya el rol de los procesos comunitarios fuera de la centralidad.		
7	Formulación de propuestas de política pública de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Recomendaciones para la elaboración de política pública enfatizando en la diversidad y apuesta por la generación de procesos de encuentro intercultural de expresión de la alteridad. 	<p>1 expediente que exponga las estrategias para la conformación de las redes y lineamientos de política pública de los Archivos Históricos</p> <p>1 expediente que exponga las estrategias para la conformación de las redes y lineamientos de política pública de las Bibliotecas.</p> <p>1 expediente que exponga las estrategias para la conformación de las redes y lineamientos de política pública de los Museos.</p>

Los productos serán entregados de la siguiente manera:

Documentos originales impresos y copia digital Word y base de datos en Excel y shapes (la copia digital debe entregarse en dispositivo de memoria externa en el ministerio de Cultura y Patrimonio).

-Formato: Arial 11, espacio y medio, Normas APA.

Todas las fichas y base de datos deben estar georreferenciados con respecto al repositorio de memoria que le corresponda.

Para las fichas catastrales de cada sector, es necesario la siguiente estructura básica en cuanto al contenido y se podrá adaptar en el proceso de acuerdo con las necesidades.

1. Información general
 - a. Datos del informante
 - b. Datos generales
 - c. Datos del representante de la institución
 - d. Datos del director o responsable
 - e. Proceso de planificación
2. Información específica
 - a. Funciones del espacio

- b. Infraestructura tecnológica
 - c. Colecciones
 - d. Canales de comunicación y difusión
3. Características jurídicas y administrativas
- a. Marco legal
 - b. Construcción legal
 - c. Tipo de institución
 - d. Infraestructura física
 - e. Personal
 - f. Tipo de usuarios
4. Características económicas
- a. Fuentes de financiamiento

Cada ítem deberá ser desarrollado de acuerdo con los requerimientos del sector: Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos.

4. Actividades y cronograma

Objetivo	Actividad	Producto	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	
Desarrollar un diagnóstico de los repositorios de memoria social a través de la actualización del catastro nacional de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos, y desarrollar la georreferenciación de estos espacios como parte del proceso de construcción de la política pública y sus respectivas redes.	Analizar la información del catastro de Archivos Históricos y Bibliotecas desarrollado en el año 2012 y el registro de los museos realizado en el 2018 a nivel nacional	1 Documento con las conclusiones y recomendaciones luego del análisis de los procesos de catastro realizados anteriormente en la Subsecretaría de Memoria Social.								
	Diseñar y actualizar las fichas técnicas del catastro de los repositorios de memoria social con los ítems necesarios para la compilación de la información y el análisis de datos en torno a las consecuencias de la emergencia sanitaria dentro de estos espacios.	1 ficha técnica catastral para Archivo Histórico 1 ficha técnica catastral para Museos 1 ficha técnica catastral para Bibliotecas								
	Elaboración de manuales independientes para Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos, que explique el desarrollo de cada ficha catastral.	1 manual para Archivo Histórico 1 manual para Bibliotecas 1 manual para Museos								
	Recopilar la información en las nuevas fichas catastrales	1000 fichas de bibliotecas								

		90 fichas de archivos históricos							
		180 fichas de museos							
	Sistematizar y evaluar los resultados de los catastros de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos en el Ecuador	3 expedientes con los resultados cualitativos y cuantitativos de Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos a nivel nacional							
	Análisis del alcance de las activaciones colaborativas entre Museos, Archivos y Bibliotecas	1 documento técnico que incluya agendas, activaciones o proyectos colaborativos entre museos, bibliotecas y archivos							
	Construcción de tres propuestas de lineamientos de política pública con énfasis en la articulación de redes de: Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos.	3 expedientes con las líneas de política pública y propuesta para la conformación de redes para los Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos a nivel nacional.							

5. Modalidad de trabajo propuesta

La Subsecretaria de Memoria Social cuenta con documentos que servirán de antecedente para el trabajo que desarrollará el equipo consultor. Este material consta de la memoria del “Primer Encuentro Internacional de Políticas de Archivos” llevado a cabo en el 2010; el “Catastro para los Archivos Históricos y Bibliotecas” en el año 2012; y, finalmente el “Censo de Archivos Históricos” 2015 con cobertura nacional. En el caso de los Museos se realizó el Directorio y la publicación en el año 2018.

Estas fuentes deberán ser analizadas por el proveedor para que le permita actualizar la información y sirva de línea base para los planteamientos de política pública y la conformación de redes de los Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos.

Para la actualización de la ficha técnica se deberá considerar los nuevos desafíos que se presenta a partir de la emergencia sanitaria (Covid-19), tanto en la recopilación de la información como en las actividades y políticas que deben atender los archivos históricos, bibliotecas y museos en el futuro inmediato.

En este sentido, habrá que conocer y determinar las acciones para generar, implementar y acceder a la información digital de los repositorios de memoria. Identificar la forma de acceso a los bienes culturales y patrimoniales y su uso. Readecuar los sistemas para el desarrollo de colecciones, intensificar procesos de conservación, establecer protocolos para la investigación y la difusión de los bienes culturales y patrimoniales a nivel nacional.

La aplicación de la ficha de catastro proveerá de la información que servirá para identificar detalles específicos de cada uno de los archivos históricos en el territorio nacional, por lo que la Dirección de Política Pública de la Subsecretaria de Memoria Social direccionará en la obtención de la información, a fin de que el documento de diagnóstico marque los lineamientos para la construcción de la red de los repositorios de memoria.

En función de la sistematización y evaluación de las fichas catastrales de archivos históricos, biblioteca y museos, se emitirán los resultados cualitativos y cuantitativos que se reflejarán en el diagnóstico con sus lineamientos de política pública y las consideraciones para la conformación de las respectivas redes de los repositorios de memoria social a nivel nacional.

La toma de datos de cada uno de los repositorios de memoria deberá alimentar una base de datos direccionada a establecer la posición geográfica de cada uno de éstos, identificando las coordenadas que permite la georreferenciación a fin de conocer su área y los espacios circundantes.

Los Informes técnicos/productos esperados, deberán ser los detallados en la metodología, para la revisión del equipo técnico asignado de la Dirección de Memoria social y OEI y su aprobación por la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria y del/ la administrador/a del contrato.

Para la aprobación de cada uno de los productos, la máxima autoridad de la Dirección de Memoria Social dispondrá de un tiempo límite de 15 días laborables para emitir su conformidad u observaciones, de acuerdo con el cronograma de trabajo. Para estos efectos se suscribirán cuatro (4) Actas de entrega-recepción, por cada producto solicitado, en las que la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social expresará su conformidad con el material recibido y solicitará el desembolso de los recursos por concepto del pago a la OEI.

6. Perfil Requerido

Para esta convocatoria se requiere de una persona natural o jurídica con experiencia en la temática según se expresa en el siguiente cuadro.

Función	Nivel de Estudios	Titulación académica	Experiencia general	Experiencia Específica
Coordinador/a del proyecto	Tercer Nivel terminado	Tercer Nivel: Licenciatura en Ciencias Humanas o Ciencias Sociales	Especialista en procesos comunitarios y formulación de políticas	<ul style="list-style-type: none"> -Contar con por lo menos 2 años de trabajo en la elaboración y construcción de política pública. -Dirección o coordinación de por lo menos 2 proyectos relacionados a investigación o gestión documental. -Experiencia de por lo menos 2 años en vinculación con procesos de la Memoria social -Experiencia de al menos dos años en el diseño de actividades de investigación, manejo de fuentes documentales o de bienes culturales en el contexto de los repositorios de memoria social

Para garantizar el mejor cumplimiento de las actividades y componentes se requiere la presentación de los perfiles profesionales de su equipo de trabajo el cual deberá estar integrado por mínimo 3 personas, en el cuerpo de la propuesta técnica, con las siguientes características:

No.	Función dentro del proyecto	Título académico	Experiencia Específica
1.	Levantamiento de información y registro geo referencial	Tercer nivel, geógrafo, analista de estadísticas	Experiencia de al menos un año en funciones relacionadas con proyectos para la recopilación de información análisis y sistematización en repositorios de memoria.
2.	Análisis de datos, sistematización, investigación y catalogación.	Investigador en Tercer nivel, Licenciatura en Ciencias Humanas o Ciencias Sociales	Experiencia de al menos un año en funciones relacionadas en estudios para la sistematización y tabulación de información en repositorios de memoria.

3	Desarrollo de metodologías cuantitativas y cualitativas para análisis de la política pública.	Cuarto nivel en Estudios de la Cultura, analista en archivos y patrimonio documental en contextos comunitarios	Experiencia de al menos 3 años en funciones relacionadas a mediación comunitaria, redes colaborativas y procesos alternativos en Museos.
---	---	--	--

3. DURACIÓN, HONORARIOS Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

1. Duración

7 meses a partir de la firma del contrato.

2. Honorario

El valor máximo presupuestado por honorario es de USD\$ 52.000 (cincuenta y dos mil 00/10 dólares de Estados Unidos de Norteamérica) incluido IVA, (valor neto \$46.428,57).

3. Forma de pago

El pago de honorarios se hará según fechas indicadas en el siguiente cuadro, contra entrega de productos a conformidad de la máxima autoridad del Subsecretaría de Memoria Social.

ACTA	PRODUCTO/CANTIDAD	FECHA ENTREGA	VALOR USD
1	1 Documento con las conclusiones y recomendaciones luego del análisis de los procesos de catastro realizados anteriormente en la Subsecretaría de Memoria Social. 1 ficha técnica catastral de Archivo Histórico 1 ficha técnica catastral Biblioteca 1 ficha técnica catastral Museo	A los 45 días a partir de la firma del contrato	30% A la entrega del acta de entrega recepción de conformidad.
2	1000 fichas catastrales de bibliotecas 90 fichas catastrales de archivos históricos. 180 fichas catastrales de museos: base de datos formato Excel (georreferenciación) 1 Manual para Archivos históricos 1 Manual para Bibliotecas 1 Manual para Museos	A los 150 días a partir de la firma del contrato	30% A la entrega del acta de entrega recepción de conformidad

	-Documento original impreso y copia digital Word (dispositivo de memoria externa).		
3	Expediente que contenga los resultados de la sistematización, análisis y evaluación cuantitativa y cualitativa de los datos registrados en las fichas catastrales: 1 MUSEOS 1 BIBLIOTECAS 1 ARCHIVOS HISTORICOS	A los 180 días a partir de la firma del contrato	25% A la entrega del acta de entrega recepción de conformidad
4	Informe final de actuación de la asistencia técnica que contenga las actividades realizadas y los procesos ejecutados para la consecución de las mismas.	A los 210 días a partir de la firma del contrato	15% A la entrega del acta de entrega recepción de conformidad

4. Impuestos

Para efectos tributarios se debe considerar que la OFICINA EN EL ECUADOR DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA, por su carácter de Organismo Internacional, no realiza retención de impuestos. Es responsabilidad del profesional realizar el pago de impuestos a la institución correspondiente.

5. Requisitos para la firma del contrato:

Persona Natural:

- a. Copia de Cédula
- b. Hoja de vida
- c. Certificación de cuenta bancaria
- d. Copia del Registro Único de Contribuyente
- e. Formato OEI para transferencia
- f. Declaración de no estar incurso en prohibición de contratar (formato OEI)
- g. Copia de factura vacía.

Persona Jurídica:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica de la empresa (RUC, escritura de constitución de la empresa, nombramiento representante legal, estatutos de la sociedad, y certificado actualizado (6 meses) de la situación registral en el Registro Mercantil).
- b) Declaración del responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Hoja de vida completa de la empresa y de quien se establecerá como la persona responsable de la contratación.
- d) Certificación de cuenta bancaria.
- e) Formato OEI para transferencia

6. Confidencialidad y Protección de datos

El adjudicatario estará obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información a la que pueda tener acceso o generar como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) le autorice por escrito y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato impliquen un acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI), aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento. En consecuencia, cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI).

Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la exclusiva finalidad de verificar la capacidad del candidato para la correcta ejecución del contrato. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente.

La base legítima del tratamiento en cuestión será la aplicación de medidas precontractuales o la ejecución del contrato civil en el caso de los adjudicatarios. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente.

El adjudicatario puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid, o a protecciondatos@oei.es, acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, el adjudicatario tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

7. Derechos de título:

Los insumos y productos objeto del contrato son absolutamente confidenciales y de propiedad exclusiva del Ministerio de Cultura y Patrimonio y OEI, por lo cual bajo ningún concepto insumos y los productos construidos bajo esta contratación serán entregados a personas no autorizadas.

8. Administración del contrato

La Administración del contrato estará a cargo de la OEI que será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del mismo, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos en coordinación con el equipo técnico de la Dirección de Memoria Social del MCYP.

D. INFORMACIÓN PARA POSTULACIÓN

Para presentar propuestas a la presente convocatoria será necesario inscribirse en el registro de consultores individuales y firmas consultoras de la OEI, accediendo al formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://proveedores.oei.es/usuarios/entrar>

Los interesados en participar en esta convocatoria podrán formular consultas y aclaraciones sobre el contenido del presente documento únicamente a: contrataciones@oeiecuador.org, La OEI dará respuesta por medio de su web en el casillero correspondiente a esta convocatoria sin identificar el origen de la consulta.

De igual forma y de acuerdo con los plazos establecidos, se publicará mediante Acta de Adjudicación el resultado de las evaluaciones y se informará mediante correo electrónico a quien se adjudique la convocatoria.

1. Forma de presentación de postulaciones

Las propuestas se receptorán en formato electrónico:

La propuesta debe venir en un solo mensaje con el Asunto: "Propuesta COT/ECU/027/2020". Cada archivo incluido debe estar caratulado con el título del contenido.

- Archivo 1: ANTECEDENTES COORDINADOR: Incluir hoja de vida completa del o la coordinador/a con sus respectivos certificados de respaldo. (revisar tabla de valoración para presentar en la hoja de vida, esta debe reflejar lo solicitado en este documento). En caso de empresa, presentar la hoja de vida de ésta y los antecedentes del coordinador y representante legal.
- Archivo 2: ANTECEDENTES EQUIPO: Listado del equipo de trabajo, con sus respectivas hojas de vida y documentos de respaldo.
- Archivo 3: PROPUESTA TÉCNICA: Propuesta técnica para llevar a cabo la consultoría, que incluya aporte personal.
- Archivo 4: OFERTA ECONÓMICA: Enviar la propuesta económica detallada por producto.

La dirección de correo electrónico habilitada para recibir las ofertas es contrataciones@oeiecuador.org Se deben adjuntar los archivos en formato PDF.

2. Plazos considerados dentro del proceso de selección:

En todos los casos la hora límite es 24h00 de Ecuador:

- Plazo para la presentación de propuestas: Del 7 al 15 de octubre de 2020
- Aclaración de dudas: Hasta el 12 de octubre de 2020
- Adjudicación provisional: 19 de octubre de 2020
- Plazo para presentar reclamaciones: 21 de octubre de 2020
- Notificación de adjudicación definitiva: 22 de octubre de 2020
- Firma del contrato: 7 días hábiles posteriores a la adjudicación definitiva.

4. Método de evaluación y calificación de propuestas

El Órgano de Contratación nombrará una Comisión de Adquisiciones responsable de la apertura del expediente, del archivo y evaluación de las propuestas estará formado por tres miembros:

- Dos miembros del área técnica de OEI Ecuador.
- Un miembro del área de Administración de OEI Ecuador, que actuará de secretario.
- Un técnico de la Dirección de Memoria Social del MCYP

La Comisión sólo evaluará aquellas postulaciones entregadas conforme a los requisitos de formato y plazos de presentación recogidos en el presente documento.

Se realizará la apertura de las propuestas y se comprobará si se ha recibido la documentación completa, sobre lo cual la Comisión podrá requerir subsanaciones.

Si solo se recibiera una oferta, para que ésta pueda ser adjudicada tendrá que obtener como mínimo 80 puntos. En este mismo sentido, si el/los oferente/s no hubiera mejorado la oferta económica en relación al precio publicado en la presente convocatoria, la puntuación obtenida por ese concepto será cero, es decir, no será de aplicación la fórmula de la propuesta económica, puesto que no existen otros oferentes para realizar la evaluación comparativa.

El criterio de adjudicación se efectuará a la propuesta económicamente más ventajosa y ésta resultará de una ponderación entre la calidad técnica, curricular y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto de 80/20:

VALORACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (100 puntos equivalentes a un coeficiente de 0.80):

Cada evaluador de la Comisión de Adquisiciones asignará una puntuación entre 0 y 100 puntos, y se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 80 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad mínima exigida.

La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:

$PT = (\text{Puntuación media de la oferta técnica que se está valorando} / \text{puntuación media de la mejor oferta técnica}) \times 100.$

PT = Puntuación técnica

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACION	CRITERIO DE PUNTUACION	PUNTAJE MÁXIMO
ANTECEDENTES EQUIPO DE TRABAJO			

1. Formación académica del consultor pertinente (con respaldos de certificaciones)	1.1. Formación Profesional.	Título de Tercer Nivel o cuarto nivel en Ciencias Humanas y/o Ciencias Sociales	10 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1 Contar con al menos dos (2) años de trabajo en la elaboración y construcción de política pública a nivel nacional.	De 2 a 3 años: 15 pts. Más de 3 años: 20 pts.	20 pts.
	2.2 Experiencia en dirección o coordinación de al menos dos (2) proyectos relacionados a investigación o gestión documental.	Al menos dos proyectos: 15 pts. Tres proyectos o más: 20 pts.	20 pts.
	2.3 Contar con experiencia demostrable de al menos dos (2) años de vinculación con procesos de la Memoria Social.	Experiencia demostrable de dos años: 10 pts. Mas de 2 años: 15 pts	15 pts.
	2.4 Experiencia demostrable en el diseño de actividades de investigación, manejo de fuentes documentales o de bienes culturales en el contexto de los repositorios de memoria social Archivos Históricos, Bibliotecas y Museos de al menos 2 años.	Al menos 2 años: 10 pts. Más de 2 años: 15 pts.	15 pts.
TOTAL VALORACIÓN ANTECEDENTES y EXPERIENCIA Hoja de vida completa del o la coordinador/a con sus respectivos certificados de respaldo.			80 pts.
PROPUESTA TÉCNICA Propuesta técnica - metodología (5 pts). Hojas de vida de los integrantes que acredite formación profesional y experiencia para el desarrollo del proyecto (5 pts). Aporte personal al proyecto (6 pts). Sintaxis (4 pts).			20 pts.
TOTAL			100 pts.

VALORACIÓN ECONÓMICA (100 puntos equivalentes a un coeficiente de 0.20):

Para la valoración de la propuesta económica, se considerará la siguiente fórmula:

$$VE = (POE / POV) \times 100$$

VE = Valoración económica

POE = Precio de la oferta más económica.

POV = Precio de la oferta que se está valorando.

PONDERACIÓN FINAL

Para obtener la puntuación final se procederá a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la fórmula de la puntuación técnica y la fórmula de la puntuación económica:

$$PT \times 80\% + PE \times 20\% = PF$$

PT= puntuación técnica

PE=puntuación económica

PF=puntuación final

El resultado de las evaluaciones y adjudicación, serán comunicadas de acuerdo con los plazos previstos en el apartado D.3. En la página web y se informará mediante correo electrónico a los participantes de la convocatoria.

5. Intervención técnica y seguimiento del contrato

La supervisión del trabajo técnico estará a cargo de la Dirección de Política Pública perteneciente a la Subsecretaría de Memoria Social. Así mismo tiene a su cargo la aprobación y validación de informes presentados por el/la proveedor/a, así como la elaboración de informes dirigidos a la OEI, tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción de los servicios y solicitud de pagos.

El seguimiento y gestión de los aspectos administrativos y económicos del contrato estarán a cargo de la Oficina de la OEI en Ecuador.

6. Causas para declarar desierto el Proceso de contratación

- Cuando ninguna de las ofertas satisfice el objetivo de la convocatoria.
- Cuando presentado un único oferente y requerido para que presente documentación adicional aclaratoria o subsanaciones, éste no la hubiera presentado en el plazo establecido para la misma.
- Cuando ninguna de las ofertas cumple con todos los requisitos y exigencias especificadas en los TDR.
- Cuando la totalidad de las ofertas supere el presupuesto estimado para dicha contratación.
- Cuando a juicio de la OEI no sea conveniente.

En Quito, a 05 de octubre de 2020.

Oficina Nacional Ecuador
Organización Estados Iberoamericanos