

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COT/ECU/017/2021

OEI ECUADOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA**Nombre del Cargo / contratación****Capacitación para la Comunidad Bibliotecaria del Ecuador en Procesamiento Técnico Bibliotecológico****A. INFORMACIÓN PRELIMINAR****1. Antecedentes**

Con fecha 13 de diciembre del 2019, se suscribió el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Patrimonio y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) para el fortalecimiento de los procesos Técnicos de la Biblioteca Nacional “Eugenio Espejo”.

El objetivo general del Convenio Específico de Cooperación es contar con la cooperación técnica a través del intercambio de conocimientos, experiencias, capacitación y asesorías de expertos, pertenecientes o externos a la organización, para fortalecer los procesos técnicos de la Biblioteca Nacional del Ecuador, para cumplir con un adecuado proceso de conservación, catalogación y puesta en valor del fondo bibliográfico y documental del país en favor de la ciudadanía. Así como para la generación de procesos, lineamientos y normas técnicas necesarias para el fortalecimiento de la Biblioteca Nacional del Ecuador como la cabeza de la Red Nacional de Bibliotecas.

En el artículo 40 de la Ley Orgánica de Cultura se establece que: “(...) De la red de bibliotecas. La Red de Bibliotecas estará integrada por la Biblioteca Nacional, que la preside, las bibliotecas públicas y aquellas que reciban fondos públicos, las bibliotecas escolares, universitarias, especializadas e históricas, ya sea que se encuentren administradas por el Gobierno Nacional, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, las universidades, la iglesia, las comunidades y las personas naturales o jurídicas de derecho privado que voluntariamente quieran formar parte de la Red” (...).

En el artículo 37 del Reglamento de la Ley Orgánica de Cultura, se define: “(...) De la Red de Bibliotecas. La Red de Bibliotecas es el conjunto de bibliotecas, unidades de información y centros de documentación que se integran a través de una estructura territorial a nivel zonal, para llevar adelante las políticas públicas, objetivos y lineamientos del desarrollo bibliotecológico, su fortalecimiento y actualización de los acervos y servicios bibliotecarios” (...).

2. Justificación

Las bibliotecas son una colección organizada de libros, impresos y revistas, o de cualquier clase de materiales gráficos y audiovisuales, sin olvidar los servicios de personal para proveer y facilitar el uso de tales materiales, según lo requieren las necesidades de información, investigación, educación y esparcimiento de los usuarios (UNESCO). Las bibliotecas proporcionan acceso a la información, a las ideas y a las obras de creación. Sirven como puertas de acceso al conocimiento, el pensamiento y la cultura (IFLA).

El bibliotecario - catalogador es un pilar fundamental para el registro y acceso a la información, por ello es imprescindible fortalecer el procesamiento técnico de los materiales con estándares internacionales, a través de capacitaciones con el fin de garantizar una rápida búsqueda de la información y la interoperabilidad con otras instituciones afines.

A través del tiempo las necesidades institucionales han cambiado, así como también se han generado actualizaciones en los procesos técnicos bibliotecológicos con el propósito de facilitar el orden de la colección, de tal manera que el material pueda identificarse y localizarse eficientemente por los bibliotecarios y por los usuarios; por tal razón se considera necesario actualizar los conocimientos en la comunidad bibliotecaria respecto a temas como RDA en KOHA y Control de Autoridades, Sistema de Clasificación Decimal Dewey, Indización y Tesauros y el Manejo de KOHA y DSPACE.

Conforme al objetivo general del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional, entre el Ministerio de Cultura y Patrimonio y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), la BNEE requiere contratar el servicio de capacitación sobre procesamiento técnico para la comunidad bibliotecaria del Ecuador.

B. INFORMACIÓN TÉCNICA

- **Objetivos de la Contratación**

1. General

Desarrollar y fortalecer los conocimientos en la comunidad bibliotecaria ecuatoriana para realizar el procesamiento técnico bibliotecológico a través de procesos de capacitación.

2. Específicos

- Actualizar los conocimientos relativos a los procesos técnicos bibliotecológicos del personal técnico seleccionado por el MCYP.
- Incentivar la estandarización de los procesos técnicos aplicados en las bibliotecas.

4. Productos Esperados

Para el cumplimiento del objetivo de este proceso es necesario:

Actividades	Especificación	Requerimiento	Entregables
Capacitación sobre Procesamiento Técnico para la Comunidad Bibliotecaria del Ecuador.	La capacitación se realizará a través de una plataforma virtual. Constará de 4 módulos: -RDA en KOHA y Control de Autoridades, -Sistema de Clasificación Decimal Dewey, -Indización y Tesauros -Manejo de KOHA y DSPACE.	Insumos tecnológicos para realizar la capacitación sobre Procesamiento Técnico.	1. Metodología que incluya: documentos de apoyo, videos explicativos de cada módulo disponibles para descarga de los participantes, descripción de la plataforma que se utilizará, horarios de ingreso a la plataforma, formas de evaluación, desglose de actividades prácticas y contenidos por módulo. 2. Informe parcial de avance al final del primer mes de los módulos realizados que incluya: -Reporte de asistencia de los participantes registrados para la

	<p>Modalidad asincrónica con control de aprobación por módulo y sistema de acompañamiento y asesorías permanentes mediante foros de discusión y consulta.</p> <p>El proveedor deberá crear un formulario para el registro de los participantes.</p>		<p>capacitación. -Registro de aprobación -Módulos dictados - Videos de cada módulo.</p> <p>3. Informe final avalado por el responsable de la BNEE, que incluya: -Reporte de asistencia de los participantes registrados para la capacitación. -Registro de aprobación -Módulos dictados y videos de cada tema e informe parcial de avance.</p>
--	---	--	--

5. Actividades y cronograma

Se ha estimado para el contratista un plazo máximo de dos meses para la entrega de los productos planteados.

Productos entregables	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
<p>Producto 1: Metodología que incluya: documentos de apoyo, videos explicativos de cada módulo disponibles para descarga de los participantes, descripción de la plataforma que se utilizará, horarios de ingreso a la plataforma, formas de evaluación, desglose de actividades prácticas y contenidos por módulo</p>		X						
<p>Producto 2: Informe parcial de avance al final del primer mes de los módulos realizados que incluya: -Reporte de asistencia de los participantes registrados para la capacitación. -Registro de aprobación -Módulos dictados - Videos de cada módulo.</p>					X			
<p>Producto 3: Informe final avalado por el responsable de la BNEE, que incluya: -Reporte de asistencia de los participantes registrados para la capacitación. -Registro de aprobación -Módulos dictados y videos de cada tema e informe parcial de avance.</p>								X

6. Modalidad de trabajo propuesta

El contratista deberá desarrollar el trabajo como se detalla a continuación:

- El proveedor deberá proporcionar una plataforma que le permita realizar la capacitación y que el participante pueda comunicarse a través de la computadora o un dispositivo móvil.
- La capacitación se realizará para un mínimo de 30 y un máximo de 50 participantes, cuyo perfil deberá ajustarse al quehacer bibliotecario en el territorio ecuatoriano, en actividades en relación de dependencia o independientes.
- Para que un participante pueda acceder al siguiente módulo, deberá aprobar el módulo que le precede.
- La BNEE juntamente con el proveedor deberán otorgar a los participantes el certificado de aprobación al finalizar la capacitación.
- Cada módulo deberá contener: guía de estudio, video explicativo, documento de apoyo, actividades prácticas, foro para comunicación entre el expositor y los participantes y evaluación del participante y del expositor.
- La capacitación se desarrollará con los contenidos que se detallan a continuación:

- **Sistema de Clasificación Decimal Dewey**

Modulo 1: Introducción a la Clasificación Decimal Dewey

Modulo 2: Características de la Clasificación Decimal Dewey, Edición 21

Modulo 3: Estructura y Organización de los Esquemas

Modulo 4: Análisis de Contenido Temático y Clasificación de un Documento

Modulo 5: Uso de Manual e Índice Relativo

Modulo 6: Uso de las Tablas

Modulo 7: Signatura Topográfica

- **RDA en KOHA Control de Autoridades**

Modulo 1: RDA en Marc 21

Modulo 2: Hojas de trabajo RDA

Modulo 3: Control de Autoridades y Manejo de Tesauros en KOHA

Modulo 4: Autoridades como persona y temas

- **Indización y Tesauros**

Modulo 1: Análisis documental, fase de análisis de contenido, principios de indización, etapas en la indización por temas, indización pos-coordinada, instrumentos auxiliares de la indización, índices pre-coordinados, coherencia en la indización, calidad de la indización, como mejorar la indización, atinencia, traducción, vocabularios controlados, indización como clasificación-especificidad del vocabulario, prácticas de la indización (exhaustividad y especificidad).

Modulo 2: Resúmenes: tipos y funciones, finalidad de los resúmenes, la redacción del resumen. Contenido y formato, calidad y coherencia en la redacción de resúmenes, el lenguaje natural en

la recuperación de la información, lenguaje natural versus lenguaje controlado, sistemas híbridos, vocabulario pos-controlado, práctica.

Modulo 3: Redacción y normalización de acceso de materia, creación de un punto de acceso preferente, control de puntos de acceso de material verbales y pos-coordinados, errores frecuentes en la redacción de descriptores, punto de acceso notacionales, establecimiento de las referencias y notas, relación equivalente, Jerárquicas, asociativas, notas, ejercitación.

Modulo 4: Algunas definiciones sobre tesoro, objetivos del tesoro, requerimientos que debe cumplir todo tesoro, el vocabulario de tesoros, descriptores, identificadores, calificadores, nota de alcance, relaciones entre los términos de un tesoro, pos-coordinación, ordenamiento de los descriptores en un tesoro, indización con tesoro, el tesoro en entorno digital, registro en el catálogo Marc21, ejercitación.

- **Manejo de KOHA y DSPACE**

Modulo 1: KOHA nivel usuario

Modulo 2: DSPACE nivel de usuario

7. Perfil Requerido

Para la realización de la presente contratación, se convoca a participar a empresas, organizaciones o personas naturales que demuestren amplia experiencia en capacitación sobre procesos técnicos bibliotecológicos, a fin de garantizar el servicio de calidad y en los plazos requeridos.

La consultoría puede ser adjudicada a un solo profesional o a un equipo de trabajo. De acuerdo a la presentación de la propuesta y el equipo se valorará siempre los agregados que puedan sumar a la consecución del objetivo. Tanto como si se presenta una sola persona de manera individual, como un equipo o empresa, este debe contar con una persona que contenga el siguiente perfil.

- Título: Tercer nivel en Bibliotecología, Archivología, Documentación o carrera afín.
- Experiencia:
 - Responsable y/o coordinador de al menos 3 proyectos relacionados con la implementación y/o ejecución de procesos técnicos bibliotecológicos y manejo de personal en el sector público o privado.
 - Capacitador de procesos técnicos bibliotecológicos en al menos 3 proyectos en el sector público o privado.

Nota: En el caso de presentarse una empresa o equipo, deberá adjuntarse la experiencia profesional de cada miembro y cómo estos aportan a la consecución del objetivo de formación.

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

1. Duración

Diez semanas a partir de la firma del contrato. Las actividades académicas deben culminar al término de la octava semana.

2. Honorarios

El valor máximo presupuestado por honorario es de USD. **6.000,00** (seis mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100) incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA. Neto: 5.357,14. IVA: 642,86.

3. Forma de pago

El pago por el servicio contratado se realizará de acuerdo con el siguiente calendario:

Pago (Incluido IVA)	Condiciones	Plazo
Primer pago 20%	A la recepción a conformidad del Producto 1.	Documento que incluya la metodología de la capacitación, módulos propuestos, material didáctico digital y audiovisual a utilizarse.
Primer pago 40%	A la recepción a conformidad del Producto 2.	Finalizando el primer módulo deberá presentar el Informe parcial de avance de implementación de la formación, que incluya: -Reporte de asistencia de los participantes registrados para la capacitación. -Registro de aprobación -Módulos dictados - Videos producidos para cada módulo - Grabaciones de las sesiones sincrónicas
Segundo pago 40%	A la recepción a conformidad del Producto 3.	Al finalizar el proceso de formación deberá presentar el informe final avalado la Biblioteca Nacional Eugenio Espejo, que incluya listado de los participantes, registro de aprobación, módulos dictados y videos de cada tema. Deberá además incluir el informe parcial que presentó como avance.

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:

- Copia de Cédula
- Hoja de vida
- Certificación de cuenta bancaria
- Copia del Registro Único de Contribuyente
- Formato OEI para transferencia
- Declaración de no estar incurso en prohibición de contratar (formato OEI)
- 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) Formato OEI de 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

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. 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 finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

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 ejecución del contrato mercantil. 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 para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Le anunciamos que 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 proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

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 proteccion.datos@oei.int, 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 de la Biblioteca Nacional Eugenio Espejo y de 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 de este, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

La supervisión del trabajo técnico estará a cargo de la BNEE y remitirá a la OEI y al contratista adjudicado la comunicación formal de conformidad de los productos entregados, para la correspondiente gestión de los pagos según contrato.

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/>

1. Consultas, observaciones y solicitud de aclaraciones

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.

2. 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/017/2021". Cada archivo incluido debe estar caratulado con el título del contenido.

- Archivo 1: Presentar los documentos que acrediten la formación y experiencia de los integrantes del equipo de trabajo como:
 - Copias de título reconocido por el SENESCYT
 - Copias de Contratos y/o actas de entrega recepción y/o certificados laborales que demuestren la experiencia en procesos técnicos bibliotecológicos establecidos en el perfil propuesto.
- Archivo 2: Oferta técnica que comprenda:
 - Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y objetivos propuestos.
 - Cronograma de actividades alineadas a los plazos de estos Términos de Referencia.

- Descripción de actividades para el equipo de trabajo (en caso de presentarse como equipo de trabajo)
- Hojas de vida de los integrantes que acredite formación profesional y experiencia para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con el perfil expuesto (en caso de presentarse como equipo de trabajo).
- Descripción de recursos propuestos para la capacitación.
- Archivo 3: Oferta Económica que contenga el desglose de los costos propuestos por actividad.

La dirección de correo electrónico habilitada para recibir las ofertas es contrataciones@oeiecuador.org.

Se deben adjuntar los archivos en formato PDF.

3. Plazos considerados dentro del proceso de selección:

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

- **Plazo para la presentación de propuestas:** Desde el 27 de septiembre al 4 de octubre de 2021.
- **Aclaración de dudas:** hasta el 29 de septiembre de 2021
- **Adjudicación provisional:** 05 de octubre de 2021
- **Plazo para presentar reclamaciones:** 06 de octubre de 2021
- **Notificación de adjudicación definitiva:** 07 de octubre de 2021
- **Firma del contrato:** 7 días 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 BNEE.

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.

En caso de empate, se dirimirá en base al valor agregado que se haya incluido o en base a la mayor experiencia o diferenciación que conlleve el mayor beneficio para el servicio.

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

PT = Puntuación técnica

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL LIDER DEL PROYECTO			
1. Formación académica del coordinador del proyecto pertinente (con respaldos de certificaciones)	1.1. Formación profesional: Título de tercer nivel en Bibliotecología, Archivología, Documentación o carrera afín.	Título reconocido por la SENESCYT en Bibliotecología, Archivología, Documentación o carrera afín.	10 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1 Responsable y/o coordinador de al menos tres proyectos relacionados con la implementación y/o ejecución de procesos técnicos bibliotecológicos y manejo de personal en el sector público o privado	Al menos 3 proyectos: 15 pts. Más de 3 proyectos: 25 pts.	25 pts.
	2.2 Capacitador de procesos técnicos bibliotecológicos en al menos 3 proyectos en el sector público o privado	Al menos 3 proyectos de capacitación: 10 pts. Más de 3 proyectos de capacitación: 25 pts.	25 pts.
TOTAL DEL PERFIL			60 pts
VALORACIÓN PROPUESTA TÉCNICA:			
1. Propuesta de capacitación de acuerdo con lo solicitado y descripción del equipo de trabajo si fuera necesario.			20 pts.
2. Cronograma de actividades alineadas a los plazos de estos Términos de Referencia.			10 pts.
3. Descripción de recursos propuestos para la capacitación.			10 pts.
TOTAL			100pts.

Nota. Se adicionará un puntaje adicional de 5 puntos por cada persona que se incluya en el equipo de capacitación, además del coordinador, que confluya a la calidad de la capacitación requerida.

Para que este puntaje se adicione, se deberá incluir en la propuesta técnica la Hoja de Vida del personal adicional y la explicación de cómo este confluye en el componente de elaboración, implementación o seguimiento de la capacitación.

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 Biblioteca Nacional Eugenio Espejo por medio de cronogramas de seguimiento y evaluación mensual de las actividades. 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.

Causas para declarar desierto el Proceso de contratación

- Cuando ninguna de las ofertas satisface 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 16 de septiembre de 2021.

Oficina Nacional Ecuador
Organización Estados Iberoamericanos