

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**COT/ECU/037/2022**

**OEI ECUADOR**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Nombre del Cargo / contratación

**MODERNIZACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL REPOSITORIO DE MEMORIA CIUDADANA RESERVA ALBERTO MENA CAAMAÑO CON ACTUALIZACIONES A SUS BIENES MUEBLES COMO PARTE DE LAS ACCIONES HITO POR LAS CELEBRACIONES DEL BICENTENARIO**

### 1. INFORMACIÓN PRELIMINAR

#### 1. Antecedentes

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en el marco de sus atribuciones y competencias, tiene por misión contribuir al conocimiento, valoración y disfrute del patrimonio, y las distintas manifestaciones artísticas y culturales; además de la generación, acceso e intercambio de conocimientos, a través de la circulación de servicios artísticos y culturales, principalmente en los espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura, bajo criterios de inclusión, participación, equidad, identidad, diversidad e interculturalidad, transparencia y legalidad.

La Secretaría de Cultura ejerce la rectoría de las políticas públicas del sector cultural en el Distrito Metropolitano de Quito, planifica y dirige una gestión cultural incluyente y participativa orientada a la preservación, conservación, mantenimiento, protección, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial. Adicional a esto, se enfoca en fortalecer las identidades, la diversidad cultural en la búsqueda de cohesionar la dinámica de las diversas localidades del Distrito Metropolitano. Además, es la instancia encargada de garantizar los derechos culturales de todas las personas que habitan en el DMQ, afianzando la cultura y el arte como medio para el ejercicio pleno de los derechos humanos, la libertad de la democracia, la justicia social, la interculturalidad y el desarrollo integral, así como para la recuperación y puesta en de la memoria cultural y el patrimonio.

La **Dirección de Creatividad, Memoria y Patrimonio (DCMP)**, como parte de La Secretaría de Cultura tiene, entre otras atribuciones, la misión de promover el arte y la cultura, mediante la generación de espacios de encuentro, e intercambio de las expresiones artísticas y culturales, emprendidos a través de procesos de reflexión sobre la creación artística, producción y circulación de productos y servicios culturales, artísticos y literarios. La diversidad cultural que caracteriza a la multiplicidad de formas en que se manifiestan las culturas de los grupos y sociedades no escapa de la institucionalidad que esta adopta en la naturaleza de los espacios culturales que conforman la Red Metropolitana de Cultura a cargo de la Dirección de Creatividad, Memoria y Patrimonio.

La Red Metropolitana de Cultura a cargo de la Dirección de Creatividad, Memoria y Patrimonio está conformada por: Centro Cultural Metropolitano, Centro Cultural Benjamín Carrión (Mariscal y Bellavista), Centro Cultural Itchimbía, Casa de las Artes La Ronda, Teatro Capitol y Red Metropolitana de Bibliotecas.

En este sentido, en la Dirección de Creatividad, Memoria y Patrimonio se conjugan el “patrimonio” entendido como una señal de identidad que favorece la cohesión de las

comunidades, la “creatividad” como motor que contribuye a la edificación de sociedades abiertas, inclusivas y pluralistas, y la “memoria” como aquella construcción colectiva de la identidad mediante la re significación de hechos y vivencias socialmente compartidos. Por lo que, desde la Dirección se busca que las actividades que se desarrollen, o que los bienes y servicios se ofrezcan a la ciudadanía encarnen o transmitan expresiones culturales diversas, posean características diferentes y estén enfocadas a disciplinas artísticas que releven distintos aspectos de los procesos de creación artística, producción y circulación de productos y servicios culturales.

El Museo Alberto Mena Caamaño forma parte del Centro Cultural Metropolitano, por ende de la Secretaría de Cultura del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Es un espacio cultural fundado el 28 de mayo de 1957 por ordenanza Municipal. Se consolidó como espacio para su funcionamiento al antiguo Cuartel Real de la Audiencia de Quito. El 3 de noviembre de 1959 el repositorio de memoria fue inaugurado para que las y los habitantes de Quito puedan disfrutar del patrimonio cultural.

Este repositorio de memoria se creó por ordenanza municipal en 1957 cuando don Alberto Mena Caamaño donó sus bienes artísticos e históricos a la ciudad de Quito, estos bienes fueron recibidos mediante **“Testimonio de la escritura de donación otorgada por el Señor José Alberto Mena Caamaño a favor del Muy Ilustre Concejo Municipal de Quito ante el Notario Doctor Cristóbal Salgado, Quito a 3 de abril de 1957”**, documento considerado como un bien patrimonial que reposa en la reserva del Museo.

La colección de la reserva del Museo Alberto Mena Caamaño cuenta con los siguientes fondos: Fondo Pictórico que abarca desde el siglo XVIII hasta principios del XX; Fondo Escultórico integrado por piezas coloniales (XVI al XVIII) y de los siglos XIX y XX; el Fondo de Arte Gráfico, mapas y fotografías de finales del siglo XIX e inicios del siglo XX; textiles litúrgicos, militaría, mobiliario y objetos varios y el fondo arqueológico que es el espacio que convoca la presente contratación.

El derecho a la cultura es indispensable durante la remembranza histórica del territorio, en el caso del Bicentenario de la Batalla de Pichincha este 2022 nos permite reactivar los repositorios de memoria de manera que se conviertan en espacios actualizados en lo referente a las colecciones que salvaguardan, específicamente en el caso de la colección de arte municipal Alberto Mena Caamaño cuyo trabajo se centra en la conservación de bienes culturales y patrimoniales, es indispensable la depuración de sus colecciones individuales de manera que pueda reactivar su oferta como espacio especializado para investigadores o la ciudadanía que requieran información sobre los objetos que custodia.

En lo referente a la reserva Alberto Mena Caamaño, se indica que los bienes patrimoniales y culturales cuentan con inventario y fichas de catalogación, la constatación de estos bienes se realizó en octubre de 2017 y la última constatación se realizó en mayo de 2019.

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura OEI, es un organismo internacional de carácter gubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en los campos de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura.

Los fines de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y La Cultura, según consta en el Artículo 2 de sus estatutos son: “Promover y cooperar con los estados miembros en las actividades orientadas a la elevación de los niveles educativo, científico, tecnológico y cultural (...)”

Con fecha 22 de diciembre de 2021 se suscribió el Convenio de Cooperación Técnica Interinstitucional entre la Secretaría de Cultura del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), cuyo objeto es “establecer vínculos técnicos colaborativos que permitan desarrollar procesos y actividades culturales, artísticas y académicas en el marco de la conmemoración del Bicentenario de la Batalla de Pichincha con el fin de fomentar espacios de diálogo y reflexión crítica, reactivar los ciclos culturales del DMQ, mejorar y potenciar las infraestructuras culturales y artísticas del DMQ y fortalecer la institucionalidad de la Secretaría de Cultura para bien del sector cultural y artístico.”

## 2. Justificación

La reserva del Museo Alberto Mena Caamaño actualmente custodia 4080 bienes culturales; esta colección se ha incrementado mediante donaciones particulares y adquisiciones hechas por el municipio de Quito y cuenta con fondos diversos como: Fondo Arqueológico con detalles como el espejo de obsidiana de mayor tamaño encontrado hasta la fecha en Ecuador; Fondo pictórico, que abarca obras desde el siglo XVIII hasta principios del siglo XX; Fondo escultórico integrado por piezas coloniales de los siglos XIX y XX; Fondo de arte gráfico, mapas y fotografías de los siglos XIX e inicios del XX, textiles, armamento, mobiliario y objetos varios.

Tomando en cuenta las sugerencias del Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2020-0395-M, y su vez dar cumplimiento a la **Ordenanza No. 0041 de 22 de febrero de 2015:**

*Desde la visión renovada de la cultura de la presente administración municipal, cuyo objetivo es el fortalecimiento de la identidad y de las formas identitarias a través de la participación de los diversos actores culturales en condiciones de equidad, dentro del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se delinea, dentro del Eje Social, las estrategias en el ámbito cultura para la gestión de la Secretaría de Cultura así:*

*“Política S1: Garantizar una política social intercultural que promueve la cohesión, la igualdad y los derechos humanos.”*

*“Objetivo 1.2: Se ha potenciado la producción, circulación y consumo de prácticas artísticas y culturales tanto materiales como inmateriales en equidad intercultural y territorial a través tanto de programas a largo plazo como de eventos.”*

Durante las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla del Pichincha, los espacios de la Red Metropolitana de Cultura definieron una serie de acciones, proyectos y propuestas destinadas a garantizar los derechos culturales de la ciudadanía. El Centro Cultural Metropolitano definió durante el año 2021 dos proyectos hito: el primero consiste en una exposición temporal con contenidos relativos a las celebraciones del Bicentenario y que

giran en torno al Volcán Pichincha por eje conceptual y segundo, una actualización, revisión y catalogación de bienes muebles de la reserva Alberto Mena Caamaño ya que en ella se conservan objetos culturales materiales y obras de arte que guardan estrecha relación con los procesos independentistas y la consolidación del estado nación ecuatoriano, siendo estos bienes muebles de vital relevancia y cuya actualización de inventario y avalúos permitirán la correcta gestión de esta reserva municipal.

En el marco de la Cooperación Interinstitucional entre Secretaria de Cultura del Distrito Metropolitano de Quito y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), se proponen los presentes términos de referencia, para la contratación de una asistencia técnica para el óptimo desempeño de la reserva Alberto Mena Caamaño que como cualquier otro espacio cultural público a nivel nacional e internacional, debe contar con ciertas condiciones técnicas específicas en cuanto a su infraestructura, equipamiento y accesibilidad que brinden una experiencia de calidad a aquellas personas que lo visiten o técnicos que trabajan en el repositorio de memoria.

En este sentido, se requiere la asistencia técnica para ejecutar el “SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL REPOSITORIO DE MEMORIA CIUDADANA RESERVA ALBERTO MENA CAAMAÑO CON ACTUALIZACIONES A SUS BIENES MUEBLES COMO PARTE DE LAS ACCIONES HITO POR LAS CELEBRACIONES DEL BICENTENARIO”, con el fin de fortalecer técnicamente al Centro Cultural Metropolitano.

### **3. Capacidad de Contratar**

Podrán contratar con la OEI las personas jurídicas o físicas, ecuatorianas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna prohibición de contratar, y acrediten los criterios de selección. Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las circunstancias relativas a la capacidad de obrar, capacidad económica y técnica y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el presente pliego, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfeccionamiento del contrato.

## **A. INFORMACIÓN TÉCNICA**

- **Objetivos de la Contratación**

### **1. General**

Actualizar las características intrínsecas, históricas y de avalúos de los Bienes Patrimoniales y Culturales de la Reserva Alberto Mena Caamaño, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Cultura que se señala en el ART. 94 De la obligación de identificación, registro e inventario.

## 2. Específicos

- Validar y complementar la información técnica e histórica registrada en los archivos de inventarios de La Colección de Bienes Patrimoniales de la Reserva Alberto Mena Caamaño.
- Contar con un registro digital y fotográfico de la información de aproximadamente 2566 bienes patrimoniales, para complementar la información del inventario y uso de investigadores, logrando su difusión mediante publicables direccionados a la ciudadanía.
- Mejorar las condiciones de manejo de los bienes patrimoniales de la reserva a través del conocimiento de su estado de conservación actual.

## 4. Productos esperados

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO
P1 . INFORME DE LA ENTREGA DE FICHAS DE INVENTARIO DE APROXIMADAMENTE 1081 BIENES PATRIMONIALES	1.1. <b>Validación y complementación de la información.</b> Consiste en el inventario, revisión de datos, registro fotográfico de bienes patrimoniales. La información deberá ser sistematizada y entregada en un archivo digital de formato Microsoft Excel.	60 días
	1.2. <b>Registro del bien cultural.</b> Para realizar el registro de bienes patrimoniales el contratista deberá contar con todos los equipos, herramientas y materiales necesarios tales como: computadoras, cintas métricas, flexómetros, equipo de protección (guantes, mascarillas, mandiles) y equipo fotográfico:	
	1.3. <b>Realización de registro fotográfico de las obras Patrimoniales.</b> La actividad requiere la instalación de un pequeño estudio fotográfico móvil que cuente con <b>fondos continuos</b> de colores y blanco y negro, e iluminación adecuada para realizar tomas de calidad.  El contratista con su personal deberá realizar la toma de fotografía digital a 1000 bienes patrimoniales de acuerdo a las siguientes características.  Se deberá realizar al menos 6 registros fotográficos por cada bien, teniendo en cuenta consideraciones como vista general, vista posterior, vista lateral, y detalles. Las fotografías deberán tomarse con equipo profesional y/o semiprofesional digital no menor a 10MPX, 300 DPI, el contratista deberá entregar las fotografías en un	

disco duro externo, en formato (JPG) y la información sistematizada en carpetas y catalogadas según la información levantada.

**1.4. Entrega de Datos de actualización Mínimos Generales.** En la entrega de datos generales el contratista deberá tener en cuenta incluir la información completa de cada obra contemplando todos los campos determinados en las fichas de inventario de los sistemas SIPCE por lo cual como mínimo deberá contar con la siguiente información:

**1. Tipo de bien:**

Para cada uno de los bienes patrimoniales se deberá describir el tipo de bien según las siguientes opciones:

- Pintura
- Escultura
  - o Talla en relieve
- Archivo Gráfico
  - o Documentos
  - o Artes gráficas
- Objetos Históricos
  - o Crismón
  - o Orfebrería
  - o Mueble, mobiliario.
  - o Otros.

**2. Título**

Se deberá describir el Título de cada bien patrimonial según la inscripción del autor en la misma o la registrada en los libros de inventario. En caso de que el Autor no registre su obra con un título, se deberá describir de la siguiente manera: "S/T". En caso de que no existan registros sobre la inscripción de un título por parte del autor se colocará: Título Desconocido.

**3. Autor**

Se deberá describir el nombre del autor, autores, colectivos, grupos, escuela o contexto socio - cultural al que corresponde cada bien patrimonial, en caso de no contar en la información levantada con el o los nombres sobre la autoría, se deberá poner la palabra "Anónimo".

**4. Siglo o año**

De acuerdo al bien patrimonial se deberá describir el siglo y el año en el que la investigación pertinente de acuerdo a la información histórica levantada haya determinado que se elaboró o terminó de elaborarse.

**5. Técnica**

La técnica habla de los métodos históricos utilizados para la elaboración de bien patrimonial, así como los materiales constitutivos de cada bien patrimonial, soporte y manufactura.

	<p><b>6. Dimensiones</b> Se deberá obtener de cada uno de los bienes patrimoniales el alto, ancho, espesor, diámetro, peso. Se deberá tomar en cuenta que hay obras que tienen enmarcación, peanas y bases, habrá que determinar la información en ambos casos.</p> <p><b>7. Régimen de Propiedad</b> Se deberá describir la procedencia de cada uno de los bienes patrimoniales y de su inscripción a la Colección Alberto Mena Caamaño - Centro Cultural Metropolitano- Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Ciudad y Cantón.</p> <p><b>8. Estado General del Bien</b> Se deberá estipular los siguientes parámetros: Estado de conservación, Indicadores de deterioro, Integridad, Conservación preventiva</p> <p><b>9. Firmas, marcas, inscripciones.</b> De ser el caso registrar las dichas marcas con la correspondiente ubicación en variables “y” y “z”</p> <p><b>10. Descripción</b> Análisis del bien aplicado a 1000 bienes patrimoniales con la correspondiente investigación bibliográfica y/o documental, en el que se redactará un texto corto, de mínimo 50 palabras, que deberá describir una síntesis de información iconográfica e histórica aplicable a cada uno de los bienes, se deberá además enlistar las fuentes bibliográficas, referencias académicas, exposiciones en las que se haya tomado en cuenta a la obra, ceñirse a lo determinado en las normas APA para la captura y procesamiento de la información.</p>	
PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO
<p>P2 : INFORME DE LA ENTREGA DE FICHAS DE INVENTARIO DE APROXIMADAMENTE 1566 OBRAS DEL FONDO ARQUEOLÓGICO</p>	<p><b>2.1. Realización de registro fotográfico de las obras Patrimoniales.</b> La actividad requiere la instalación de un pequeño estudio 3D fotográfico móvil que cuente con <i>fondos continuos</i> de colores y blanco y negro, e iluminación adecuada para realizar tomas de calidad.</p> <p>El contratista con su personal deberá realizar la toma de fotografía digital a aproximadamente 1566 bienes patrimoniales de acuerdo a las siguientes características.</p> <p>Se deberá realizar al menos 6 registros fotográficos por cada bien, que deberán ser aprobadas por el administrador del contrato, teniendo en cuenta consideraciones como vista general, vista posterior, vista lateral, y detalles. Las fotografías deberán tomarse con equipo profesional y/o semiprofesional digital no menor a 10MPX, 300 DPI, el contratista deberá entregar las fotografías en</p>	<p>90 días</p>



	<p>un disco duro externo, en formato (JPG) y la información sistematizada en carpetas y catalogadas según la información levantada. Deberán entregarse en formato digital en disco externo</p> <p><b>2.2. Investigación técnica individual y migración a fichas de inventario en formato SIPCE.</b> El contratista deberá llenar la ficha técnica de inventario que deberá ser aprobada por el delegado/experto del Centro Cultural Metropolitano para los 1566 bienes patrimoniales, los criterios para la elaboración de las fichas, deberán basarse en el documento “Instructivo para fichas de registro e inventario de bienes culturales muebles”, editado por el INPC en el año 2011 y disponible en línea en el presente enlace:</p> <p><a href="https://issuu.com/riesgosinpc/docs/www.inpc.gov.ec">https://issuu.com/riesgosinpc/docs/www.inpc.gov.ec</a></p> <p>Mismo que se detalla a continuación:</p> <p><b>Encabezado</b> En este espacio se consigna el nombre la institución encargada y el nombre de la ficha a la que se refiere la información.</p> <p><b>Código</b> Corresponde a la asignación alfanumérica de registro del bien. Los dígitos de la división político-administrativa están generados de acuerdo con la normalización vigente del INEC.</p> <p><b>Información técnica</b> Área destinada para recolectar la información técnica, que permite la identificación física del bien.</p> <p><b>Colección:</b> Se escribirá el nombre que le identifica a la colección.</p> <p><b>Tipo de bien:</b> Nombre del bien.</p> <p><b>Material:</b> Especificar el o los materiales constitutivos presentes en el bien.</p> <p><b>Período histórico:</b> Se refiere a la temporalidad de la manufactura del bien, el período histórico correspondiente: Pre cerámico o Paleo indio, Formativo, Desarrollo Regional, Integración e Inca.</p> <p><b>Cronología:</b> Corresponde a la temporalidad de cada uno de los períodos históricos seleccionados en el campo anterior. Seleccionar el que corresponda.</p> <p><b>Filiación cultural:</b> Nombre de la cultura a la que pertenece el bien de acuerdo al período histórico.</p> <p><b>Fase:</b> Campo destinado a la clasificación propia de las culturas. Si la cultura no está dividida en fases, escribir n/a.</p> <p><b>Dimensiones:</b> Longitud, área o volumen del bien. Para el caso de bienes arqueológicos se tomarán las siguientes dimensiones: Alto: medida en centímetros tomada desde la base del bien hasta la parte más alta. Ancho: medida en centímetros tomada de extremo a extremo del bien de manera horizontal. Diámetro: medida en centímetros que va de un extremo a otro del</p>	
--	---	--

bien. Se aplica a los bienes que tienen formas circulares. Para objetos ovalados o elípticos se tomará el diámetro mayor y el diámetro menor.

**Morfología:** Campo donde se describirán todas las características físicas del bien analizado. La descripción se la hará tomando en cuenta la forma principal, su base, el pedestal o pie, cuerpo, borde y labio, detallando el color y decoración. Los figurines, sellos, narigueras, pectorales, cascabeles, máscaras, etc., se describirán sus características principales; en el caso de cuentas de collar también se contará su número.

Se deben considerar los siguientes parámetros:

• Función utilitaria (uso).

• Forma básica (globular, alentejuelada, cilíndrica)

• Aspecto (si es brillante o mate).

- Color: describir en primer lugar el color dominante, las otras tonalidades y el tipo de decoración.

- Si el bien es parte de un conjunto describir los elementos que lo conforman y su composición. Por ejemplo, ajuar funerario, comenzar la descripción por el objeto principal, máscara, pectoral, bastón de mando, etc.

- Para bienes de formato vertical, empezar la descripción desde la parte superior hasta terminar en la base.

- Para bienes de formato horizontal iniciar la descripción desde la parte central y continuar hasta la periferia.

- Para bienes asimétricos empezar a describirlos desde la zona de mayor interés.

- Para bienes de forma circular describir desde la parte central hasta la periferia.

- Para bienes de formas antropomorfas o zoomorfas comenzar la descripción desde su aspecto general. Por ejemplo, si está de pie, sedente, su actitud, su cara, su expresión, los ojos, para luego terminar describiendo sus partes externas.

- Decoración vegetal o geométrica: detallar si éstas tienen una secuencia, si hay simetría o asimetría. Si posee incrustaciones o colgantes, describir de qué tipo son, su forma y color.

- Para el caso de conjunto de bienes, se los cuantificará y describirá. Por ejemplo, narigueras, pectorales, cascabeles, cuentas, máscaras, etc. Si se realizan fichas individuales se debe señalar en el área de observaciones que pertenece al conjunto Técnica de Manufactura. Campo para señalar las técnicas de manufactura presentes en el bien, tanto del cuerpo principal como de los elementos complementarios.

**Técnica decorativa:**

	<p>Campo para detallar todos los elementos relacionados a la decoración del bien, sean estructurales o de acabado, utilizando el vocabulario técnico correspondiente</p> <p><b>Estado de conservación.</b> Campo mixto para señalar los indicadores de deterioro y categorizar el estado general del bien en Bueno, Regular y Malo, tomando como parámetros de referencia los siguientes porcentajes: Bueno: 30% (de deterioro) Regular: 40% a 70% (de deterioro): Malo: 75% (de deterioro)</p> <p><b>Observaciones</b> Área destinada para incluir cualquier información adicional que no está especificada en ningún campo y que puede ser información relevante para la identificación del bien.</p> <p><b>Fotografía</b> En este campo se anexarán las fotografías del punto 1.1</p> <p><b>Datos de control</b> Área para detallar los nombres de entidades y personas que intervienen en el registro y fechas respectivas, como constancia de su responsabilidad en el proceso. <b>Registrado por.</b> Nombre de la persona que realizó el levantamiento de información. <b>Fecha de registro.</b> Anotar la fecha de realización de la ficha en el siguiente orden: aaaa/mm/dd</p>	
	<p><b>Entrega de fichas de inventario.</b> El contratista deberá entregar el inventario en formato digital Excel y una carpeta consolidada con el registro fotográfico en formato .jpg individual de obra. Además deberá entregar las fichas individuales impresas.</p> <p>El informe a ser entregado debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes</li> <li>2. Objetivo</li> <li>3. Descripción de actividades con sus anexos como fuentes de verificación.</li> </ol>	
<p><b>PRODUCTO</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p>	<p><b>PLAZO</b></p>
<p>P3 . INFORMES DE LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE DE AVALUOS DE BIENES PATRIMONIALES DE LA RESERVA ALBERTO MENA CAAMAÑO-SCU.</p>	<p><b>Informes de avalúos contables de la Reserva Alberto Mena Caamaño.</b> Registrar un avalúo comercial de 1608 bienes que se encuentran en la reserva Alberto Mena Caamaño. Se deberá generar un informe individual por cada bien con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos generales que deben contener el objetivo del servicio: autenticidad y valor comercial.</li> <li>- Antecedentes, reseña, información técnica, fecha de realización de la inspección técnica, y demás datos relevantes que se pueda considerar para este punto.</li> </ul>	<p>120 días</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de una Ficha Técnica que debe registrar la información sobre el autor y la obra en los que se debe constar: Autor, nacionalidad, título de la obra, género, material, técnica, dimensiones (formato), breve descripción de la obra, período.</li> <li>- Valor comercial: Determinar el valor económico, según el mercado local y actual de los bienes artísticos y culturales; establecer el costo en el mercado, y el costo artístico.</li> <li>- Verificación y validación de los cuadros y pinturas, para descartar si son copias o imitaciones; a través de: ANÁLISIS FORMAL que determine el estilo, la tendencia, escuela artística o corriente a la que corresponde la obra.</li> <li>- Fotografías en alta definición de los cuadros y pinturas.</li> <li>- Etiquetado de cada obra pictórica con el respectivo número que corresponda.</li> <li>- Materiales aplicados al análisis de los bienes artísticos y/o culturales,</li> <li>- Conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p>El informe a ser entregado debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes</li> <li>2. Objetivo</li> <li>3. Descripción de actividades con sus anexos como fuentes de verificación.</li> <li>4. Además deberá incluir el informe de avalúo individual de cada obra.</li> </ol>	
--	---	--

## 2. Actividades y cronograma

Cronograma:

CRONOGRAMA																	
ITEM	PRODUCTOS	PRIMER MES				SEGUNDO MES				TERCER MES				CUARTO MES			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	INFORME DE LA ENTREGA DE FICHAS DE INVENTARIO DE APROXIMADAMENTE 1081 BIENES PATRIMONIALES																
2	INFORME DE LA ENTREGA DE FICHAS DE INVENTARIO DE APROXIMADAMENTE 1566 OBRAS DEL FONDO ARQUEOLÓGICO.																
3	INFORMES DE LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE DE AVALUOS DE BIENES PATRIMONIALES DE LA RESERVA ALBERTO MENA CAAMAÑO-SCU.																

## 3. Modalidad de trabajo propuesta

El contratista deberá realizar sus actividades en coordinación con el Coordinador del área de Patrimonio del Centro Cultural Metropolitano, quien participará de forma permanente en la definición, entrega y revisión de los productos.

La entrega del informe final, será sujeto a revisión de parte del equipo técnico designado de la SECU y de OEI, quienes entregarán sus observaciones de mejora en un plazo no mayor a 5 días laborables. El/la contratista entregará el producto con las observaciones incorporadas para una segunda revisión, si el producto es aprobado de parte del equipo técnico SECU-OEI el consultor entregará el producto final en formato digital y físico mediante un oficio a OEI para su posterior entrega formal y solicitud de aprobación y pago a la SECU. El equipo técnico de OEI, una vez recibida la aprobación del producto procederá a gestionar el pago correspondiente de acuerdo a sus procesos internos.

Serán de exclusiva responsabilidad del contratista los costos implicados en desplazamientos y logística, personal de apoyo técnico o auxiliar que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Además, el contratista deberá realizar la transferencia de conocimientos de lo realizado en la consultoría, al personal técnico designado por la SECU como parte de las reuniones quincenales o mensuales y en referencia a los productos entregables.

#### **4. Perfil Requerido**

Para la ejecución del presente proyecto, se convocará a participar a empresas, organizaciones o personas naturales que demuestren amplia experiencia en procesos técnicos archivísticos, con el fin de garantizar el adecuado desempeño de las actividades requeridas y de la concreción de los productos planteados dentro de los plazos requeridos.

El proceso técnico del **“SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL REPOSITORIO DE MEMORIA CIUDADANA RESERVA ALBERTO MENA CAAMAÑO CON ACTUALIZACIONES A SUS BIENES MUEBLES COMO PARTE DE LAS ACCIONES HITO POR LAS CELEBRACIONES DEL BICENTENARIO”** requiere del siguiente equipo de trabajo mínimo:

Un coordinador/a del proyecto con el siguiente perfil:

- Cuarto Nivel en Gestión de Patrimonio Cultural y Museología.
- Experiencia demostrable por medio de certificados como responsable y/o coordinador de equipos en por lo menos 3 proyectos de inventario y catalogación de bienes patrimoniales.

El equipo técnico debe contar con los siguientes especialistas:

- Arqueólogo/a:
  - Título mínimo en tercer nivel en arqueología.
  - Experiencia demostrable por medio de certificados en proyectos de inventario y catalogación de bienes arqueológicos en por lo menos 2 proyectos.
- Historiador/a:
  - título mínimo de tercer nivel en campos afines a las humanidades, historia, historia del arte
  - Experiencia en proyectos de investigación histórica, proyectos curatoriales artísticos en por lo menos 2 proyectos
- Especialista en avalúos:

- título de tercer nivel con Licenciatura en Restauración y Museografía, arqueología o afines y con Licencia de Perito en obras de arte de la Judicatura del Ecuador y CFN.
- Experiencia en avalúos o peritaje de obras artísticas en por lo menos 2 proyectos
- Conservador:
  - título de tercer nivel con Licenciatura en Restauración y Museografía, arqueología o afines
  - Experiencia en proyectos de conservación y/o restauración de bienes culturales y/o inventario de bienes patrimoniales en por lo menos 2 proyectos
- Digitador:
  - título de bachiller técnico en secretariado o afines a la administración con experiencia en manejo de Office.
  - Experiencia en digitalización de fichas de inventario y/o elaboración de fichas de en por lo menos 2 proyectos.

## **B. DURACIÓN, HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

### **1. Duración**

El plazo para la presente contratación es de 150 días a partir de la firma de contrato.

Se considera que el servicio de avalúo, catalogación e inventario se realice por un período de 120 días calendario, y el contrato tenga una duración de 150 días calendario por procesos administrativos de pagos y cierre.

### **2. Presupuesto Base**

El valor máximo presupuestado por honorario es de US\$ 99.996,96 USD (noventa y nueve mil novecientos noventa y seis con 96/100 dólares de los Estados Unidos de América), incluido IVA, (NETO 89.283; IVA 12% 10.713,96).

Esta cifra representa un presupuesto máximo para los servicios que se determinan en este procedimiento, por lo que se procederá a la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

En este importe se incluyen todos los gastos en los que el adjudicatario deba incurrir para el cumplimiento de las prestaciones contratadas sin que puedan ser repercutidos gastos adicionales a la organización.

La oferta seleccionada determinará el precio del contrato.

### **3. Forma de pago**

El pago se dividirá en 3 pagos, equivalentes a un porcentaje del monto total del contrato que se realizarán una vez que los productos sean aprobados a satisfacción del Coordinador Técnico del Bicentenario.

Productos	%	PLAZO
<b>Producto 1:</b> INFORME DE LA ENTREGA DE FICHAS DE INVENTARIO DE APROXIMADAMENTE 1081 BIENES PATRIMONIALES.	35%	A los 60 días calendario de suscrito el contrato
<b>Producto 2:</b> INFORME DE LA ENTREGA DE FICHAS DE INVENTARIO DE APROXIMADAMENTE 1566 OBRAS DEL FONDO ARQUEOLÓGICO.	40%	A los 90 días calendario de suscrito el contrato
<b>Producto 3:</b> INFORMES DE LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE DE AVALUOS DE BIENES PATRIMONIALES DE LA RESERVA ALBERTO MENA CAAMAÑO-SCU.	25%	A los 120 días calendario de suscrito el contrato

El pago se realizará hasta los 10 días luego de la aprobación del informe y recepción de la correspondiente factura.

#### 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. 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.**

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento de la presente licitación impliquen un acceso del adjudicatario 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, **debiendo firmarse en estos un contrato de encargado de tratamiento de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos que facilitará el responsable del 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 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](mailto: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).

#### **6. Derechos de título:**

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

#### **7. 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, cronogramas, plazos y costos previstos.

El coordinador de área de Patrimonio del Centro Cultural Metropolitano valida el producto tras la supervisión constante del proceso, informa al coordinador del proyecto Bicentenario, y el último pide a OEI el pago, quien 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.ecu@oei.int](mailto:contrataciones.ecu@oei.int). 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.

### **No se evaluarán ofertas que no cumplan requisitos mínimos solicitados**

## **2. Criterios de Selección y 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/037/2022”**, caso contrario, no será tomada en cuenta. Cada archivo incluido debe estar caratulado con el título del contenido.

Archivo 1: **Documentación administrativa:** Para presentarse a esta convocatoria, la persona natural o jurídica postulante deberá acreditar su capacidad jurídica para obrar, presentando la siguiente documentación:

- RUC (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)
- Copia de cédula de identidad personal o generales del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta (Apoderados deben presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede presentar propuestas en representación de la empresa, como apoderado).
- Antecedentes penales del representante legal y/o coordinador principal de la consultoría. (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)
- Carta de intención de constituirse en consorcio (si se aplica como tal)
- Escritura o contrato de constitución de la empresa, incluyendo nombramiento del representante legal y estatutos de la sociedad (PERSONAS JURÍDICAS).
- Certificado actualizado de la situación registral en el Registro Mercantil o en el Registro de la Superintendencia de Compañías (PERSONAS JURÍDICAS).
- Acreditación de su volumen anual de negocios. El volumen de negocios deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.
- 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 (VER ANEXO 1. Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección). Incluir certificados del IESS y SRI de encontrarse al día en sus pagos.
- Certificación de cuenta bancaria.

**Archivo 2: Antecedentes curriculares y experiencia (capacidad técnica y profesional para contratar con OEI):** Presentar títulos académicos de quien se establecerá como la persona responsable de la ejecución del contrato que incluya los respectivos certificados de respaldo. Incluir igualmente la documentación de los técnicos encargados

directamente, si fuera el caso. La documentación debe estar ordenada en función de la rúbrica de este documento.

- Listado de los principales servicios efectuados en los últimos tres años con los correspondientes certificados de buena ejecución emitidos por la entidad que lo contrató.
- Listado con descripción del equipo técnico, herramientas y materiales a utilizar en la ejecución del contrato.

**Archivo 3: Propuesta Técnica:** Se debe incluir las actividades propuestas, así como el enfoque conceptual del proyecto.

**Archivo 4: Propuesta Económica:** La oferta o propuesta económica presentada por el proponente, deberá indicar de manera precisa, los precios con todos los impuestos, tasas, dietas y viáticos que incluye, identificando estas partidas de manera explícita, dentro del mismo. Toda propuesta económica que supere el monto establecido dentro del punto titulado “Presupuesto Base”, no será tomada en cuenta y quedará automáticamente descalificada.

**OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS:** Se considerará que pueden incluir valores anormales o desproporcionados aquellas propuestas que se encuentren en los supuestos siguientes:

- a) Cuando concorra un solo candidato, si la propuesta formulada es inferior al presupuesto del procedimiento en más de (22) unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos candidatos, la oferta que sea inferior en más de (18) unidades porcentuales respecto a la otra oferta presentada.
- c) Cuando concurren tres o más candidatos, las ofertas que sean inferiores en más de (15) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

En base a lo anterior, el órgano de contratación exigirá a los operadores económicos que expliquen el precio o los costes propuestos en la oferta cuando las ofertas se consideren anormalmente bajas.

El órgano de contratación tendrá la potestad de rechazar la oferta en caso de que, tras las pertinentes explicaciones o por ausencia de estas, no se haya podido explicar satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos.

La aportación de documentación engañosa/fraudulenta conllevará la automática exclusión de la adjudicación, facultando a la OEI para la resolución unilateral del contrato, en caso de haberse llegado a formalizar.

Aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos establecidos como excluyentes para esta etapa de la evaluación, serán rechazadas, por lo cual no se realizará la evaluación técnico-financiera, ni económica.

La dirección de correo electrónico habilitada para recibir las ofertas es [contrataciones.ecu@oei.int](mailto:contrataciones.ecu@oei.int) Se deben adjuntar los archivos en formato PDF (incluyendo links en caso de adjuntar referencias audiovisuales).

### 3. Plazos considerados dentro del proceso de selección:

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

- **Plazo para la presentación de ofertas:** Desde el 10 hasta 19 de agosto de 2022.
- **Aclaración de dudas:** Hasta el 15 de agosto de 2022
- **Adjudicación provisional:** 23 de agosto de 2022
- **Plazo para presentar reclamaciones:** hasta el 26 de agosto de 2022
- **Notificación de adjudicación definitiva:** 29 de agosto de 2022
- **Firma del contrato:** hasta 7 días laborales posteriores a la adjudicación definitiva y luego de examinar las pruebas documentales que sustentan las declaraciones realizadas en la oferta.

### 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 cuatro 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 Secretaría de Cultura del Distrito Metropolitano de Quito.

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 70 puntos.

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 70/30:

#### **VALORACIÓN:**

#### **VALORACIÓN TÉCNICA (100 puntos equivalentes a un coeficiente de 0.70):**

Se procederá con la evaluación técnica cuando el candidato cumple con la capacidad de obrar, los criterios de exclusión y selección.

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 70 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 DE EVALUACIÓN	FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>COORDINADOR/A DEL PROYECTO</b>			
1. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	1.1 Formación profesional: Cuarto Nivel en Gestión de Patrimonio Cultural y Museología	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts
	1.2. Experiencia demostrable por medio de certificados como responsable y/o coordinador de equipos en por lo menos 3 proyectos de inventario y catalogación de bienes patrimoniales.	0 a 2 proyectos = 0 puntos 3 a 4 proyectos = 5 puntos 5 o más proyectos = 10 puntos	10 pts
<b>ARQUEÓLOGO/A</b>			
1. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	1.1 Formación profesional: Título mínimo en tercer nivel en arqueología.	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts
	1.2 Experiencia demostrable por medio de certificados en proyectos de inventario y catalogación de bienes arqueológicos en por lo menos 2 proyectos	0 a 1 proyectos = 0 puntos 2 a 3 proyectos = 5 puntos 4 o más proyectos = 10 puntos	10 pts
<b>HISTORIADOR/A</b>			

1. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	1.1 Formación profesional: título mínimo de tercer nivel en campos afines a las humanidades, historia, historia del arte.	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts
	1.2 Experiencia en proyectos de investigación histórica, proyectos curatoriales artísticos en por lo menos 2 proyectos	0 a 1 proyectos = 0 puntos 2 a 3 proyectos = 5 puntos 4 o más proyectos = 10 puntos	10 pts
<b>ESPECIALISTA EN AVALÚOS</b>			
1. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	1.1 Formación profesional: título de tercer nivel con Licenciatura en Restauración y Museografía, arqueología o afines y con Licencia de Peritaje en obras de arte	Título reconocido por la SENESCYT y Licencia de Perita reconocida por la Judicatura del Ecuador y CFN.	5 pts
	1.2 Experiencia en avalúos o peritaje de obras artísticas en por lo menos 2 proyectos	0 a 1 proyectos = 0 puntos 2 a 3 proyectos = 5 puntos 4 o más proyectos = 10 puntos	10 pts
<b>CONSERVADOR</b>			
1. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	1.1 Formación profesional: título de tercer nivel con Licenciatura en Restauración y Museografía, arqueología o afines	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts
	1.2 Experiencia en proyectos de conservación y/o restauración de bienes culturales y/o inventario de bienes patrimoniales en por lo menos 2 proyectos	0 a 1 proyectos = 0 puntos 2 a 3 proyectos = 5 puntos 4 o más proyectos = 10 puntos	10 pts

<b>DIGITADOR</b>			
1. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	1.1 Formación profesional: título de bachiller técnico en secretariado o afines a la administración con experiencia en manejo de Office.	Título reconocido por el Ministerio de Educación	5 pts
	1.2 Experiencia en digitalización de fichas de inventario y/o elaboración de fichas de inventario en por lo menos 2 proyectos	0 a 1 proyectos = 0 puntos 2 a 3 proyectos = 5 puntos 4 o más proyectos = 10 puntos	10 pts
<b>EVALUACIÓN EQUIPO DE TRABAJO</b>			<b>90 PTS</b>
<b>PROPUESTA TÉCNICA:</b> Metodología de trabajo: 3pts Equipo Tecnológico: 3 pts Enfoque conceptual: 4 pts			<b>10 PTS</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 PTS</b>

**VALORACIÓN ECONÓMICA (100 puntos equivalentes a un coeficiente de 0.30):**

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:

$$PT \times 70\% + PE \times 30\% = PF$$

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. 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 Secretaría de Cultura del DMQ a través de coordinador de área de Patrimonio del Centro Cultural Metropolitano. 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 08 de agosto de 2022

Oficina Nacional Ecuador  
Organización Estados Iberoamericanos

## ANEXO 1

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

[Ei] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

( <i>solo para las personas físicas</i> ) en representación propia	( <i>solo para las personas jurídicas</i> ) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del IVA:  («la persona»)

#### I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago <sup>1</sup> de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.



ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

**No aplicable a las personas naturales, los Estados miembros y las autoridades locales**

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los	SÍ	NO	N.A.
---	----	----	------

miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:			
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <b><u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u></b>	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el IVA, el impuesto sobre la renta (solo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una

autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

## II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	NO	N.A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

***El Órgano de Contratación deberá adaptar el cuadro anterior a los criterios indicados en los documentos de la oferta (es decir, añadir más líneas correspondientes a cada criterio o borrar las líneas).***

5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

***La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.***



Organización de Estados  
Iberoamericanos  
Organização de Estados  
Ibero-americanos

Nombre y apellidos

Fecha

Firma