



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COT/ECU/010/2023

OEI ECUADOR

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Nombre del Cargo / contratación

REORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN E INVENTARIO EN SIPCE DE BIENES ARQUEOLÓGICOS Y PALEONTOLÓGICOS COMO PARTE DEL PROYECTO GESTIÓN Y USO SOCIAL DE LA RESERVA NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y PALEONTOLOGÍA DEL INPC – RESERVA CASA MANDIYÁ”

## A. INFORMACIÓN PRELIMINAR

### 1. Antecedentes

El INPC dentro de sus objetivos estratégicos tiene la tarea de “Incrementar la investigación y la generación de conocimiento sobre el patrimonio cultural y la memoria histórica”, para ello cuenta con una infraestructura nacional y una planificación de programas y proyectos específicos que coadyuvan al logro de ese fin, y plantea como estrategia el suscribir acuerdos y convenios con la academia, entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional;

El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, es una Institución del Estado Ecuatoriano creada mediante Decreto No. 2600 de 9 de junio de 1978, promulgado en el Registro Oficial No. 618 de 29 de junio de 1978;

Con este enfoque, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural desarrolla el Proyecto denominado “GESTIÓN Y USO SOCIAL DE LA RESERVA NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y PALEONTOLOGÍA DEL INPC”, en el cual se plantea un trabajo interdisciplinario, tomando como punto clave la colaboración interinstitucional con la academia. De esta forma, se podrán fortalecer no solamente los lazos a través de convenios, sino el manejo técnico de los bienes arqueológicos y paleontológicos patrimoniales.

El proceso de fortalecimiento de las reservas comprendió el trabajo en las diferentes reservas técnicas del INPC a nivel nacional. En este marco, surge como parte de un diagnóstico integral, la consideración de la reserva de la Dirección Técnica Zonal 5 con sede en Guayaquil, para su total reconfiguración y trabajo prioritario con el material que alberga la Casa Colonial Madinyá.

En el marco del proyecto mencionado, en agosto del 2023 la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura OEI y el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, suscriben el convenio de cooperación institucional para la ejecución del componente 2 para la reorganización, conservación e inventario en SIPCE de bienes arqueológicos y paleontológicos de la Reserva Casa Madinyá, denominado para este convenio como: Proyecto GESTIÓN Y USO SOCIAL DE LA RESERVA NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y PALEONTOLOGÍA DEL INPC – RESERVA CASA MANDIYÁ.

### 2. Justificación

El manejo de las reservas técnicas de bienes arqueológicos es una de las principales actividades gestionadas por el Estado para la conservación y preservación de estos bienes. Se pretende iniciar una gestión completa que permita entender los procesos culturales a través del estudio de los bienes que en ellas reposan, por lo que su implementación requiere



de un proceso intensivo que demandará de una organización interna adecuada para su preservación.

Los repositorios arqueológicos tienen como objetivo la conservación, investigación y difusión del patrimonio cultural, para lo cual requiere de espacios amplios que faciliten el desarrollo de los procesos señalados. Actualmente, el espacio de la reserva ubicada en la Casa Colonial Madinyá, no cumple con las condiciones técnicas ni los parámetros necesarios para albergar los bienes arqueológicos y paleontológicos.

Por lo anteriormente expuesto, es emergente la reorganización, inventario, y conservación de bienes culturales pertenecientes a esta reserva, mediante un proceso que incluye el cambio de gavetas y fundas, identificación de procedencia, para que posteriormente se apliquen los procesos de restauración e inventario apropiados como parte de su registro en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural Ecuatoriano.

### 3. Capacidad de Contratar

Podrán contratar con la OEI las personas jurídicas o naturales, 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.

## B. INFORMACIÓN TÉCNICA

### • Objetivos de la contratación

#### 1. General:

Ejecutar acciones para la reorganización, conservación e inventario en SIPCE de bienes arqueológicos y paleontológicos de la Reserva Casa Madinyá, dentro del Proyecto GESTIÓN Y USO SOCIAL DE LA RESERVA NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y PALEONTOLOGÍA DEL INPC – RESERVA CASA MANDIYÁ.

#### 2. Específicos:

- Organizar la reserva, realizando cambios de contenedores y elaboración de fichas de inventario como parte de la gestión de la reserva Casa Mandiyá
- Ejecutar procesos técnicos de conservación directa para la recuperación de los bienes afectados mediante el uso de materiales y equipos de protección adecuados para la ejecución técnica.

#### 3. Productos Esperados:

Productos	Descripción	Plazo*
<p><b>P1.</b> Metodología de trabajo para la reorganización, conservación e inventario en SIPCE de bienes arqueológicos y paleontológicos.</p>	<p>Documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades para realizar la conservación e inventario</li> <li>- Período de duración de cada actividad</li> <li>- Incluir dentro de actividades la elaboración del informe parcial y final, así como la duración</li> <li>- Desarrollar la metodología de trabajo con base en las actividades de conservación e inventario a realizar.</li> <li>- Presentación del listado de materiales e insumos básicos para el desarrollo de las actividades de conservación e inventario con sus respectivas cantidades, e incluir los materiales de EPP</li> <li>- Listado y cantidad de materiales a utilizar para el aval del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.</li> <li>- Cronograma de trabajo.</li> </ul>	<p>15 días</p>
<p><b>P2.</b> Informe de avance parcial de lo actuado que incluyan actas de verificación de todo el proceso y respaldo fotográfico, a entera satisfacción técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.</p>	<p>Informe que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe con los siguientes apartados: Antecedentes, Objetivos, Ejecución (describir las actividades realizadas durante el proceso de conservación e inventario de los bienes),</li> <li>- Fichas de intervención (prelación) de cada ejemplar intervenido, que contiene mínimo: datos identificativos del objeto (tipo de bien, material, período al que pertenece, filiación cultural, ubicación del contenedor y estantería o gaveta), fotografía inicial del bien, estado de conservación, propuesta de intervención, descripción de la intervención, registro fotográfico del proceso y del resultado final.</li> <li>- Fichas de inventario subidas a SIPCE y aprobadas de acuerdo al instructivo del INPC, matrices de inventario de acuerdo al formato INPC, y Avalúos de los Bienes Arqueológicos/ Paleontológicos inventariados de acuerdo al formato establecido por INPC.</li> <li>- Archivo fotográfico organizado por colección y código del bien inventariado en formato .jpg, debe constar de al menos 4 fotografías (lado anterior, lado posterior, lado superior, lado inferior, y detalle)</li> </ul>	<p>90 días</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de capacitación, entrega de material de trabajo, etc.</li> </ul> <p>De acuerdo con la fecha de corte de entrega del primer informe de avance.</p> <p>El contratista deberá entregar las fichas de inventario y prelación en formato digital Excel y pdf, además, deberá entregar impresas las fichas de inventario descargadas de SIPCE con su respectivo aprobado y las fichas de prelación.</p> <p>Toda la información debe ser entregada en formato impreso y digital con su respectiva acta entrega recepción parcial toda vez que se ha recibido a entera satisfacción por el Administrador.</p>	
<p><b>P3.</b> Informe Final que incluyan actas de verificación de todo el proceso y respaldo fotográfico, a entera satisfacción técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.</p>	<p>Informe que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe con los siguientes apartados: Antecedentes, Objetivos, Ejecución (describir las actividades realizadas durante el proceso de conservación e inventario de todos los bienes intervenidos), Conclusiones, Recomendaciones</li> <li>- La totalidad de las Fichas de intervención (prelación) de cada ejemplar procesado, que contiene mínimo: datos identificativos del objeto (tipo de bien, material, período al que pertenece, filiación cultural, ubicación del contenedor y estantería o gaveta), fotografía inicial del bien, estado de conservación, propuesta de intervención, descripción de la intervención, registro fotográfico del proceso y del resultado final.</li> <li>- Listado final de los bienes intervenidos que contengan como mínimo: código del bien, número de ficha de prelación, colección a la que pertenece.</li> <li>- La totalidad de las Fichas de inventario subidas a SIPCE y aprobadas de acuerdo con el instructivo del INPC, matrices de inventario de acuerdo al formato INPC, y Avalúos de los Bienes Arqueológicos/ Paleontológicos inventariados de acuerdo al formato establecido por INPC.</li> <li>- Archivo fotográfico organizado por colección y código de todos los bienes inventariados en</li> </ul>	<p>150 días</p>

	<p>formato .jpg, debe constar de al menos 4 fotografías (lado anterior, lado posterior, lado superior, lado inferior, y detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de capacitación, entrega de material de trabajo, etc.</li> </ul> <p>El contratista deberá entregar las fichas de inventario y prelación en formato digital Excel y pdf, además, deberá entregar impresas las fichas de inventario descargadas de SIPCE con su respectivo aprobado y las fichas de prelación.</p> <p>Toda la información debe ser entregada en formato impreso y digital, con su respectiva acta entrega recepción definitiva toda vez que se ha recibido a entera satisfacción por el Administrador.</p>	
--	--	--

\*El plazo considera días calendario

#### 4. Actividades y Cronograma de entrega de productos:

Actividades y Productos	M1				M2				M3				M4				M5			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
P1. Cronograma , metodología de trabajo para la reorganización, conservación e inventario en SIPCE de bienes arqueológicos y paleontológicos, y presentación del listado y cantidad de materiales a utilizar para el aval del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural																				
P2. Informe de avance parcial de lo actuado que incluyan actas de verificación de todo el proceso y respaldo fotográfico, a entera satisfacción técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural																				
P3. Informe Final que incluyan actas de verificación de todo el proceso y respaldo fotográfico, a entera																				





Esta actividad consiste en abrir las gavetas o cajas en el que se encuentran los bienes una por una, para posteriormente proceder con el retiro metodológico de estos con su respectiva identificación del contenedor al que pertenecen, y realizar la evaluación de los bienes, sin mezclar el material de cada gaveta.

Dentro de estas gavetas o cajas pueden encontrarse réplicas o artesanías, material de investigación, material proveniente de entregas voluntarias, hallazgos fortuitos, material sin contexto, entre otros. Los cuales deben ser inventariados en una matriz de Excel si se trata de artesanías, y/o réplicas, de acuerdo con el formato establecido por el equipo técnico del INPC.

Una vez que se retiró el material de las gavetas, se procede con la revisión de los sub-contenedores que en su mayoría son fundas plásticas, las cuales serán remplazadas por nuevas fundas con su respectiva etiqueta de identificación conforme a lo establecido por técnicos del INPC.

Una vez organizado el material, colocarlo nuevamente en gavetas nuevas, con las características adecuadas que mantengan estabilidad en las condiciones ambientales y permita la organización en la reserva.

Para el caso de los bienes de gran formato, se colocarán en cajas de madera con dimensiones que permitan guardar el bien sin que corra riesgo de daño, entregadas por la entidad contratante (OEI). Los parámetros de este tipo de contenedores deberán regirse a las indicaciones establecidas por el INPC.

Durante el cambio de gavetas y fundas se debe realizar primero la separación de material diagnóstico y No diagnóstico para dejar en la funda solo el material diagnóstico con su respectiva tarjeta y debido inventario en una matriz de Excel que tendrá datos solicitados por INPC: y otra matriz de material no diagnóstico que será colocado en costales separado por tipo de materia prima. Cabe indicar que, previo al inicio de todas estas actividades de este contrato el personal técnico del INPC realizará una capacitación de inventario y conservación, entrega de matrices y avalúos.

Todo material que deba ser utilizado para conservar e inventariar los bienes arqueológicos y/o paleontológicos, réplicas o artesanías será adquirido por la entidad contratante (OEI) y será entregado al INPC a través de acta de entrega recepción. El INPC a su vez hará la entrega del material necesario al contratista para el uso de las actividades solicitadas.

#### **5.4. REORGANIZACION DE RESERVA.**

**Clasificación de colecciones.** Una vez organizada la Reserva Casa Madinyá y se tenga conocimiento de todo el material existente dentro de esta, se podrá determinar qué colecciones existen en la reserva y se procederá a organizar los contenedores en orden geográfico para facilitar la búsqueda a los investigadores, es decir, las colecciones se organizarán por bloques regionales y por provincia, y en casos excepcionales podrán compartir dos o más provincias debido a casos particulares de la investigación de la que provienen, es decir, cuando las colecciones cuentan con poco material y no completan el espacio disponible de una gaveta.

Una vez organizadas las gavetas conforme al apartado anterior, se procederá con la reorganización y ubicación de las gavetas y cajas considerando las colecciones al que pertenecen y al tipo de bien, manteniendo un registro digital mediante una matriz en Excel



que contenga código del bien, colección, material, filiación y ubicación de la gaveta dentro del contenedor Casa Madinyá que permita su fácil localización a quien lo requiera. Esta matriz debe formar parte de los anexos entregables dentro de cada producto tanto en digital como impreso.

Todo material que deba ser utilizado para conservar e inventariar los bienes arqueológicos y/o paleontológicos, réplicas o artesanías será adquirido por la entidad contratante (OEI) y será entregado al INPC través de acta de entrega recepción. El INPC a su vez hará la entrega del material necesario al contratista para el uso de las actividades solicitadas

## 5.5. INVENTARIO DE BIENES E INGRESO DE FICHAS AL SIPCE.

Dentro de este proceso se realizará el inventario de 1000 bienes arqueológicos y/o paleontológicos procedente de investigaciones con permiso del INPC, a parte de las réplicas y/o artesanías que se encuentren en las gavetas durante el proceso de organización, el inventario de bienes arqueológicos y/o paleontológicos contará con la respectiva elaboración de la ficha de inventario en una hoja Excel, para posteriormente ser subida al sistema SIPCE **por el personal contratado por el consultor, el cual debe ser un arqueólogo que conste en el Registro de Profesionales del INPC.** El formato de esta ficha se encuentra establecida de acuerdo con el Instructivo para fichas de registro e inventario de bienes arqueológicos del INPC, la cual tiene parámetros diferentes a la matriz antes mencionada, la ficha en Excel será facilitada por el equipo técnico del INPC.

Elaborar y presentar carpetas físicas y digitales del material inventariado por colección, que contenga la ficha de colección de SIPCE, matriz de avalúo, listado de la gaveta, reportería de SIPCE. Toda la información debe encontrarse en formato Word o Excel y pdf.

Elaborar y entregar una carpeta digital con el registro fotográfico de cada bien separado por colección que contenga: fotografía original en JPG, archivo editable en formato PSD, y fotografía editada en formato PNG/JPG de máximo 5 Megapíxeles. Cada bien debe tener 4 fotografías por cada formato solicitado, las fotografías deben ser tomadas sobre un fondo blanco o negro dependiendo el caso y debe utilizarse una escala fotográfica junto al bien. Como parte de las 4 fotografía solicitadas por cada formato debe contener una foto principal, fotos adicionales indicando un lateral, dorsal, superior, inferior o un detalle del bien, de acuerdo con el instructivo del INPC e indicaciones realizadas por los técnicos del Instituto.

**Elaboración de matriz de avalúos.** Basándose en la formulación empleada por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, se requiere realizar el avalúo de cada uno de los bienes inventariados, con base en los criterios técnicos y formatos entregados por el INPC, de todas las artesanías, réplicas y colecciones inventariadas como parte de esta contratación. El avalúo de bienes será realizado por el personal estipulado por el presente contrato, toda vez que el personal técnico del INPC haya realizado la respectiva capacitación para la elaboración de la matriz de avalúos y como debe ser llenada.

## 5.6. CONSERVACIÓN

Dentro de esta actividad se realizará la conservación y/o restauración de 100 bienes arqueológicos y/o paleontológicos procedentes de investigaciones arqueológicas con permiso del INPC (No réplicas, artesanías, donaciones o casos judiciales), esta actividad será ejecutada por **un restaurador que cuente en el Registro de Profesionales del INPC**, estos bienes se encuentran en las gavetas dentro de la Reserva Casa Madinyá. Las colecciones



deben trabajarse a la par con el proceso de inventario, con el fin de que la apertura de las gavetas lleve un orden y evitar inconvenientes en el desarrollo del proyecto.

Antes de cada intervención se realizará un registro fotográfico y por escrito el diagnóstico para la generación de fichas de prelación e intervención de los bienes arqueológicos y/o paleontológicos elaborados por la empresa adjudicada y aprobadas por la administración del INPC, tanto en el informe parcial como en el final.

La metodología e insumos que se utilizarán en el proceso deberán ser avalado previamente por el personal técnico del INPC. En las fichas de intervención se deberá evidenciar el cumplimiento de lo establecido.

Todo material que deba ser utilizado para conservar e inventariar los bienes arqueológicos y/o paleontológicos, réplicas o artesanías será adquirido por la entidad contratante (OEI) y será entregado al contratista para el uso de la presente contratación.

**Nota importante:** Toda intervención deberá propender estabilizar y mejorar el estado de conservación de los bienes culturales tomando en cuenta los criterios internacionales: reversibilidad, compatibilidad, durabilidad y estabilidad.

## 1. Conservación Curativa

Se encamina a trabajar directamente sobre el bien cultural a fin de detener procesos de deterioro o reforzar su estructura. Ya que de existir una afectación sobre el bien cultural puede en algunos casos modificar su apariencia física.

- o Registro fotográfico antes durante y final de la intervención
- o Elaboración de la ficha de intervención conforme a los parámetros establecido por el INPC.
- o Una vez finalizado el trabajo preliminar del bien, iniciar con la intervención del bien de acuerdo con la materia prima de este, que puede ser: cerámico, metálico, malacológico, óseo u otro origen.
- o Realizar las pruebas de solubilidad
- o Realizar pruebas para la determinar presencia de sales solubles.
- o Eliminación de sales solubles de ser el caso.
- o Limpiezas profundas del bien, de ser necesario.
- o Con relación a bienes metálicos realizar desoxidación e inhibición
- o Realizar el retiro de elementos extraños
- o Realizar la consolidación del bien
- o Unión de fragmentos
- o Entrega de ficha digital y física de la intervención.
- o Adecuado almacenaje del bien ya intervenido (proceso de embalaje).

## 2. Restauración

Corresponde a todas aquellas acciones aplicadas de manera directa a un bien individual y estable, que tengan como objetivo facilitar su apreciación, comprensión y uso. Estas acciones sólo se realizan cuando el bien ha perdido una parte de su significado o función a través de una alteración o un deterioro pasado. Se basan en el respeto del material original y en la mayoría de los casos, estas acciones modifican el aspecto del bien.

- o Realizar el registro fotográfico durante la intervención

- o Como trabajo adicional a los procesos conservativos estabilizadores del bien, realizar trabajos de reintegración volumétricas con la finalidad de estabilizar fragmentos o mejorar su estabilidad en la estantería.
- o Reintegración cromática manteniendo el criterio de un tono más claro para diferenciar del original.
- o Entrega de ficha de prelación digital y física, basada en los parámetros y formatos entregados por el INPC.
- o Adecuado almacenaje del bien ya intervenido (proceso de embalaje)

Para la ejecución de los productos anteriormente detallados, se propone el siguiente cronograma de ejecución de actividades, para lograr los productos indicados:

Actividades y Productos	M1				M2				M3				M4				M5			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>Actividad 1:</b> Organización y cambio de contenedores en la reserva, y elaboración de matriz de ubicación de contenedores																				
<b>Actividad 2:</b> Conservación o procesos de intervención curativa sobre los ejemplares seleccionados.																				
<b>Actividad 3:</b> Inventario, elaboración de fichas de inventario en excel y subida al sistema SIPCE																				
<b>Actividad 4:</b> Elaboración de matriz de avalúos por colección y objeto																				

### 3. Perfil Profesional Requerido:

Para la realización de la presente contratación, se convoca a participar a empresas, organizaciones o personas naturales que demuestren amplia experiencia en restauración y conservación, a fin de garantizar el servicio con la calidad y en los plazos requeridos.

Para la presente convocatoria, se requiere de un equipo de trabajo mínimo que conste de:

*Un (1) líder de proyecto con el siguiente perfil:*

- Título: Tercer nivel en Restauración y Museología/ Arqueología con registro profesional en el INPC
- Experiencia:
  - o Experiencia como responsable y/o coordinador de equipos en proyectos de restauración y conservación de bienes culturales y patrimoniales arqueológicos con respaldo de certificados de trabajos realizados.
  - o Experiencia en aplicación de procesos técnicos sobre bienes arqueológicos
  - o Experiencia en procesos de inventario de bienes arqueológicos / paleontológicos y manejo del sistema SIPCE



(3) *Técnicos con el siguiente perfil (2 arqueólogos y 1 restaurador):*

- Título: Tercer nivel en Restauración y Museología/ Arqueología con registro profesional del INPC.
- Experiencia:
  - Experiencia en proyectos de Restauración y/o conservación de bienes culturales y patrimoniales.
  - Experiencia en la aplicación de procesos técnicos sobre bienes arqueológicos.
  - Experiencia en inventario y manejo de sistema SIPCE.

El personal deberá acatar las medidas preventivas dadas por el Instituto Nacional de Patrimonio para evitar el deterioro de los bienes o su extravío, y deberá hacerse responsable por cualquier daño o pérdida que sucediera, mientras estuviere a su cargo en el proceso de conservación directa y/o inventario.

### C. HONORARIOS, DURACIÓN Y FORMA DE PAGO

#### 1. Duración

La duración de la contratación de servicios es de (5) cinco meses a partir de firma del contrato.

#### 2. Presupuesto Base

El presupuesto base del contrato se establece en un monto máximo de USD\$75.000,00 (setenta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100), impuestos incluidos. 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.

Valor neto: USD \$ 66.964,28

#### 3. Forma de pago

El pago se dividirá en 3 partes, equivalentes a un porcentaje del monto total del contrato que se realizarán una vez que los productos sean aprobados a satisfacción del INPC:

Productos	%	PLAZO
P1. Metodología de trabajo para la reorganización, conservación e inventario en SIPCE de bienes arqueológicos y paleontológicos	35%	A los 15 días calendario de suscrito el contrato

<b>P2.</b> Informe de avance parcial de lo actuado que incluyan actas de verificación de todo el proceso y respaldo fotográfico, a entera satisfacción técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural	40%	A los 90 días calendario de suscrito el contrato
<b>P3.</b> Informe Final que incluyan actas de verificación de todo el proceso y respaldo fotográfico, a entera satisfacción técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.	25%	A los 150 días calendario de suscrito el contrato

Los pagos se realizarán luego de recibir la conformidad por parte del Instituto Nacional de Patrimonio, en un plazo de hasta 10 días calendario, y luego de haber recibido la correspondiente factura.

Los costos administrativos e impuestos generados por transferencia bancaria de honorario dentro o fuera del país (Ecuador) serán cubiertos por la empresa adjudicada.

#### 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 naturales 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 insumos y productos objeto del contrato son absolutamente confidenciales y de propiedad exclusiva del Instituto Nacional de Patrimonio –Casa Mindaya y de 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, y seguimiento técnico de parte del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural quienes serán las entidades responsables de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

## **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://oeiecuador.org/Contrataciones/convocatorias>

### **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](mailto: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

**No se evaluarán las ofertas/postulaciones que no cumplan requisitos mínimos solicitados a continuación:**

Las propuestas se receptorán en formato electrónico, en un solo mensaje con el asunto: "Propuesta COT/ECU/010/2023". Cada archivo incluido debe estar caratulado con el título del contenido, según el siguiente detalle:

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, considerando el enfoque conceptual del proyecto que corresponde a la conservación e inventario de bienes arqueológicos y paleontológicos. Dicha propuesta debe basarse en los lineamientos establecidos para el inventario y catalogación de bienes patrimoniales por el INPC.

**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 7 hasta 15 de septiembre de 2023.
- **Aclaración de dudas:** Hasta el 12 de septiembre de 2023
- **Adjudicación provisional:** 18 de septiembre de 2023
- **Plazo para presentar reclamaciones:** hasta el 21 de septiembre de 2023
- **Notificación de adjudicación definitiva:** 22 de septiembre de 2023
- **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 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 del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

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 70/30:

#### **EVALUACIÓN 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.

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a la tabla de evaluación técnica.

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:

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

PT = Puntuación técnica

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO PUNTUACIÓN	DE	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL LÍDER DEL PROYECTO</b>				
1. Formación académica del consultor pertinente (con respaldos de certificaciones)	1.1. Formación profesional: Título de tercer nivel en Restauración y Museología o Arqueología	Título reconocido por la SENESCYT en Restauración y Museología o Arqueología (3pts.) Registro de profesionales INPC (7pts.)		10 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1 Experiencia como responsable y/o coordinador de equipos en proyectos de restauración y conservación de bienes culturales y patrimoniales arqueológicos con respaldo de certificados de trabajos realizados	0 a 2 proyectos = 0 puntos 3 a 4 proyectos = 5 puntos 5 o más proyectos = 10 puntos		10 pts.
	2.2 Experiencia en aplicación de procesos técnicos de conservación sobre bienes arqueológicos y/o paleontológicos	0 a 2 proyectos = 0 puntos 3 a 4 proyectos = 5 puntos 5 o más proyectos = 10 puntos		10 pts.

	2.3 Experiencia en procesos de inventario y manejo del sistema SIPCE	0 a 2 proyectos = 0 puntos 3 a 4 proyectos = 5 puntos 5 o más proyectos = 10 puntos	10 pts.
<b>TOTAL VALORACIÓN ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL LÍDER</b> Hoja de vida completa del o la coordinador/a con sus respectivos certificados de respaldo.			<b>40 pts.</b>

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO (Hojas de vida de los integrantes que acredite formación profesional y experiencia para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con el perfil expuesto en el apartado 2.6 (10 pts.))</b>			
1. Formación académica de los miembros del equipo técnico	1.1. Título de tercer nivel en Restauración y museología/ Arqueología.	Título reconocido por la SENESCYT Restauración y museología/ Arqueología.: 0.5 pts. Registro de profesionales del INPC (0.5 pts.)	1 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1 Experiencia en proyectos de Restauración y/o conservación de bienes culturales y patrimoniales	1 proyecto = 1 punto 2 proyectos = 2 puntos 3 o más proyectos = 3 puntos	3 pts.
	2.2. Experiencia en la aplicación de procesos técnicos sobre bienes arqueológicos	1 proyecto = 1 punto 2 proyectos = 2 puntos 3 o más proyectos = 3 puntos	3 pts
	4.3. Experiencia en inventario y manejo de sistema SIPCE	1 proyecto = 1 punto 2 proyectos = 2 puntos	3 pts

		3 o más proyectos = 3 puntos	
<b>TOTAL EVALUACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO (EVALUACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO, 10 PTS POR CADA PERSONA)</b>			<b>30 pts.</b>
<b>VALORACIÓN PROPUESTA TÉCNICA</b> 1. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y objetivos propuestos.(10 pts.) 2.Cronograma de actividades alineadas a los plazos de estos Términos de Referencia. (10 pts) 3.Metodología detallada que se va a emplear por el equipo de trabajo para la conservación, inventario y catalogación, considerando el tipo de material de los bienes arqueológicos (cerámica, lítica, metales, textiles y orgánicos) y/o paleontológicos, basado en las normativas y directrices definidos por el INPC. (10 pts) Por cada uno de los elementos de información solicitado se verificará pertinencia, claridad y alineación con los objetivos de esta consultoría.			<b>30 pts.</b>
<b>TOTAL TODOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>			<b>100 pts.</b>

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

La apertura de la oferta económica se realizará, únicamente y en último lugar, si el candidato obtiene la puntuación técnica mínima exigida.

Una vez realizada la evaluación técnica se realizará la evaluación económica mediante la siguiente fórmula:

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

$$VE = (\text{Honorarios totales más bajos} / \text{honorarios totales de la oferta que se está evaluando}) \times 100$$

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:

$$\text{Puntuación Técnica} \times 70\% + \text{Puntuación Económica} \times 30\% = \text{Puntuación final.}$$

El candidato que obtenga una mayor puntuación al aplicar esta fórmula será el candidato ganador.

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 del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural por medio de cronogramas de seguimiento y evaluación quincenal 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.

En Quito, a 07 de septiembre de 2023.

Oficina Nacional Ecuador  
Organización Estados Iberoamericanos