

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**COT/ECU/015/2023**

**OEI ECUADOR**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE UNA PROPUESTA QUE ABARQUE DE MANERA INTEGRAL EL ÁMBITO DE CULTURA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, SOBRE LA BASE DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y DE LA CIUDAD.**

**A. INFORMACIÓN PRELIMINAR****1. Antecedentes**

El plan de gobierno del Alcalde Pabel Muñoz establece que la gestión cultural es una herramienta para el acceso a contenidos de carácter libre y diverso. La gestión cultural es un aspecto clave de la vida de la gente en la ciudad ya que contribuye a garantizar el acceso y disfrute a las creaciones artísticas y a la memoria social lo que a la vez fortalece la construcción de una calidad de vida adecuada, inclusión y cohesión social. Así, en el marco de los derechos culturales propone:

- Ampliar la infraestructura cultural poniendo énfasis en el fortalecimiento de las culturas vivas que dan sentido y reflejan los procesos vitales de los territorios.
- Impulsar el establecimiento de nuevas centralidades culturales, a través del fortalecimiento de los procesos participativos con las comunidades de base, barrios, colectivos y expresiones tanto urbanas como rurales del distrito.
- Crear un programa de memoria oral y documental de las otras centralidades con historia, del que se desprendan productos y contenidos para el consumo ampliado de la población.
- Fortalecer los circuitos de difusión de contenidos culturales, a través de infraestructura territorial que facilite el acceso a contenidos audiovisuales, editoriales y radiofónicos.
- Puesta en marcha de un programa para la creación de capacidades y habilidades digitales que reduzca la brecha tecnológica y permita la democratización de herramientas para el acceso a otros contenidos y prácticas culturales.
- Complementar la visión de múltiples centralidades que incluyan aseguramiento del ocio y el tiempo libre como estrategia fortalecedora de los patrimonios y creación artística local.

La Secretaría de Cultura, como parte de la estructura del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, planifica y dirige una gestión cultural incluyente y participativa orientada a la preservación, conservación, protección y mantenimiento del patrimonio cultural material e inmaterial. Adicionalmente, se enfoca en proteger la diversidad cultural e impulsar la producción, difusión, acceso y disfrute de bienes y servicios culturales, para construir una identidad quiteña basada en la interculturalidad y contribuir al ejercicio pleno de los derechos culturales.

La Secretaría de Cultura del GAD del Distrito Metropolitano de Quito tiene como objetivo estratégico, garantizar los derechos culturales de todas las personas que habitan en el Distrito Metropolitano de Quito, afianzando la cultura como medio para el ejercicio pleno de los derechos humanos, la libertad de la democracia, la justicia social, la interculturalidad y el desarrollo integral, para la construcción de una ciudad inteligente, de oportunidades y solidaria, donde exista un espacio para todas las expresiones

artísticas y culturales a diferentes escalas, así como la recuperación y actualización de la memoria cultural.

El artículo 21 de la Constitución de la República establece que “las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas”, además, el art. 25 reconoce que “las personas tienen derecho a gozar de los beneficios y aplicaciones del progreso científico y de los saberes ancestrales”.

En esa línea, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, entre otras las de las de promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón; así como, fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad.

## **2. Justificación**

Con la finalidad de dar estricto cumplimiento a los mandatos constitucional y legal, el GAD del Distrito Metropolitano de Quito está facultado para emitir, a través del órgano legislativo, las políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción. Es deber fundamental del Consejo Metropolitano ejercer la facultad normativa, pero es indispensable para el efecto que se cuente con los sustentos de orden técnico-administrativo que le permitan al órgano legislativo contar con propuestas normativas que se articulen con la gestión de la ciudad.

Bajo este contexto, es necesario contar con una propuesta de generación de una ordenanza integral en materia de cultura que considere tanto los lineamientos básicos de la política en la materia, así como que las problemáticas de los actores del sistema, las redes de cultura y otros. El objetivo de esta ordenanza es contar con una herramienta integral que armonice la legislación seccional vigente que se encuentra dispersa a la Red Metropolitana de Cultura. De esta forma se fortalecerá los procesos coordinados y la gestión de la Secretaría de Cultura con el fin de garantizar los derechos culturales de toda la ciudadanía.

## **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:

Brindar asistencia y asesoría técnica, sobre la base de la normativa vigente, de las necesidades institucionales y de la ciudad, para el desarrollo de una propuesta de ordenanza que abarque de manera integral el ámbito de cultura en el Distrito Metropolitano de Quito.

## 2. Específicos:

- Analizar la Ley de Cultura y su Reglamento, con la finalidad de identificar acciones que puedan adoptarse de apoyo a los gestores culturales, que les permita desarrollar sus actividades de manera segura y eficiente.
- Formular y validar insumos para generar una propuesta de proyecto de ordenanza que regule las acciones culturales en el Distrito Metropolitano de Quito para posterior presentación a los concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura.

## 3. Productos Esperados:

Productos	Descripción	Plazo*
<b>P1.</b> Esquema general y definiciones conceptuales que informen la propuesta de proyecto de ordenanza que regula la cultura en el Distrito Metropolitano de Quito para presentación a los concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura	Documento que contenga:  -Metodología de levantamiento de información con actores clave.  -Documento con esquema general y definiciones conceptuales del proyecto de ordenanza que incluya una presentación en PowerPoint y la presentación a los concejales para recoger retroalimentación en los siguientes espacios:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo con las tres áreas técnicas de la SECU y la Coordinación Jurídica, a efectos de presentar una propuesta coordinada con las necesidades técnicas.</li> <li>• Despachos de los tres concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura</li> </ul>	15 días
<b>P2.</b> Sistematización de observaciones de concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura y actores clave de la Secretaría de Cultura	Documento que contenga una matriz de sistematización de la información recogida en las mesas de trabajo con concejales y funcionarios de la Secretaría de Cultura	30 días
<b>P3.</b> Lineamientos, esquema e insumos para la construcción de la propuesta de anteproyecto de la ordenanza,	El producto 3 incluyen los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento final con los lineamientos, esquema e insumos</li> </ul>	60 días

que incluirá la recepción de observaciones y ajustes en coordinación con los concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura	para la construcción de la propuesta de anteproyecto de la ordenanza con ajustes realizados en función de las observaciones presentadas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en PowerPoint</li> <li>• Plan Estratégico para la definición y entrega del proyecto de Ordenanza de Cultura del Distrito Metropolitano de Quito a la Alcaldía Metropolitana</li> </ul>	
--	--	--

\*El plazo considera días calendario

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

Actividades y Productos	M1				M2			
	1	2	3	4	1	2	3	4
P1. Esquema general y definiciones conceptuales que informen la propuesta de proyecto de ordenanza que regula la cultura en el Distrito Metropolitano de Quito para presentación a los concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura								
P2. Sistematización de observaciones de concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura y actores clave de la Secretaría de Cultura								
P3. Lineamientos, esquema e insumos para la construcción de la propuesta anteproyecto de la ordenanza, que incluirá la recepción de observaciones y ajustes en coordinación con los concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura								

#### 5. Modalidad de trabajo propuesta

La presente contratación se realizará en coordinación con el equipo técnico designado de la Secretaría de Cultura.

##### Etapa 1: Metodología

Diseño de hoja de ruta, estrategia de investigación, acceso a fuentes, cronograma de actividades, planificación de intervención en el territorio y demás acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos en este documento.

##### Etapa 2: Levantamiento de observaciones

Se espera que el consultor levante observaciones con:

- A) Las tres direcciones de la Secretaría de Cultura
- B) Despachos de los tres concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura.

Se espera para esto la implementación de metodologías interactivas que fomente el diálogo y la conversación de los diferentes actores.

### Etapa 3: Sistematización y generación de documento borrador de proyecto de Ordenanza

El material levantado y analizado se compilará en un solo documento que será el borrador del proyecto.

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			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Etapa 1: Metodología y esquema general	■	■						
Etapa 2: Levantamiento de observaciones		■	■	■				
Etapa 3: Sistematización y generación de documento borrador de proyecto de Ordenanza					■	■	■	■

### 6. Perfil Profesional Requerido:

Para la realización de la presente contratación, se convoca a participar a personas naturales que demuestren amplia experiencia en formulación de proyectos de ley e investigación en temas culturales.

Para la presente convocatoria, se requiere del siguiente perfil:

- Título: Doctor/a en Jurisprudencia, Cuarto nivel en humanidades, artes o ciencias sociales.
- Experiencia en redacción o reformulación de normativa nacional o local.
- Experiencia en desarrollo de talleres y seminarios en temas culturales y artísticos con enfoque de derechos.
- Experiencia en investigación en temas de derechos culturales.

## C. HONORARIO, DURACIÓN Y FORMA DE PAGO

### 1. Duración

La duración de la contratación de servicios es de (2) dos meses a partir de firma del contrato.

### 2. Presupuesto Base

El presupuesto base del contrato se establece en un monto máximo de USD\$10.000,00 (Diez 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 \$ 8.928,57

### 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 de la Secretaría de Cultura:

Productos	%	PLAZO
P1. Esquema general y definiciones conceptuales de la propuesta de proyecto de ordenanza que regula la cultura en el Distrito Metropolitano de Quito para presentación a los concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura	25%	A los 15 días calendario de suscrito el contrato
P2. Sistematización de observaciones de concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura y actores clave de la Secretaría de Cultura	25%	A los 30 días calendario de suscrito el contrato
P3. Propuesta de anteproyecto de la ordenanza, que incluirá la recepción de observaciones y ajustes en coordinación con los concejales miembros de la Comisión de Educación y Cultura	50%	A los 60 días calendario de suscrito el contrato

Los pagos se realizarán luego de recibir la conformidad por parte de la Secretaria de Cultura, en un plazo de hasta 10 días calendario, y luego de haber recibido 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 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 de la Secretaría de Cultura del DMQ 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 personal delegado de la Secretaría de Cultura del DMQ, 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://proveedores.oei.int/usuarios/entrar>

### **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 enviará el resultado de las evaluaciones y se informará mediante correo electrónico.

## 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/015/2023". 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. 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 de 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 construcción de propuesta de normativa de manera participativa con los diferentes actores identificados por la Secretaría de Cultura del DMQ.

**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 25 de octubre hasta el 6 de noviembre de 2023.
- **Aclaración de dudas:** Hasta el 30 de octubre de 2023
- **Adjudicación provisional:** 08 de noviembre de 2023

- **Plazo para presentar reclamaciones:** hasta el 10 de noviembre de 2023
- **Notificación de adjudicación definitiva:** 11 de noviembre 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/a técnico/a de la Secretaría de Cultura.

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

PT = Puntuación técnica

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	DE	CRITERIO DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR</b>				
1. Formación académica del consultor pertinente (con respaldos de certificaciones)	1.1. Formación profesional: Título de cuarto nivel en Jurisprudencia (5 puntos). 1.2. Formación profesional: Título de cuarto nivel en humanidades, artes o ciencias sociales (5 puntos).		Títulos reconocidos por la SENESCYT	10 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1. Experiencia en redacción o reformulación de normativa nacional o local relacionada a cultura.		1 proyecto = 10 puntos 2 a 3 proyectos = 15 puntos 4 o más proyectos = 20 puntos	20 pts.
	2.2. Experiencia en desarrollo de talleres, seminarios o cursos en temas culturales y artísticos con enfoque de derechos.		1 a 2 proyectos = 10 puntos 3 a 4 proyectos = 15 puntos 5 o más proyectos = 20 puntos	20 pts.
	2.3. Experiencia en investigación en temas de derechos culturales y temas artísticos.		1 a 2 proyectos = 10 puntos 3 a 4 proyectos = 15 puntos 5 o más proyectos = 20 puntos	20 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>70 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.)				<b>30 pts.</b>

3. Metodología sensible con las actividades que incluyen la participación de actores clave identificados por la Secretaría de Cultura. (10 pts.)	
<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 de la Secretaría de Cultura del DMQ 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 24 de octubre de 2023.

Oficina Nacional Ecuador  
Organización Estados Iberoamericanos

## ANEXO I

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

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

<i>(solo para las personas naturales)</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
1. 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;		
2. 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;		
3. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de		

<p>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:</p>		
<p>1. 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;</p>		
<p>2. ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;</p>		
<p>3. iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;</p>		
<p>4. iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;</p>		
<p>5. v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;</p>		
<p>4. se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes :</p>		
<p>6. i) fraude;</p>		
<p>7. ii) corrupción;</p>		
<p>8. iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;</p>		
<p>9. iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;</p>		
<p>10. v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;</p>		
<p>11. vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;</p>		
<p>5. 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.</p>		
<p>6. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).</p>		

## II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS NATURALES 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 natural 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 miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas naturales 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:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)			
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)			
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)			
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)			

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

declara que una persona natural 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)			
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)			

### 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 naturales 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 naturales), 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

1. 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.
2. dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en el presente Pliego de Condiciones;			
3. cumple los criterios económicos y financieros que se indican en el presente Pliego de Condiciones;			
4. cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en el presente Pliego de Condiciones;			
5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:			
6. 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.			

## 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.***

Nombre y apellidos Fecha Firma