

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**COT/ECU/009/2024**

**OEI ECUADOR**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****Nombre del Cargo / contratación****CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA CONSTITUIR A LOS PUNTOS PICHINCHA (CENTROS TECNOLÓGICOS) EN CENTROS CULTURALES COMUNITARIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CULTURALES COMUNITARIAS****A. INFORMACIÓN PRELIMINAR****1. Antecedentes**

Con fecha 22 de diciembre del 2023, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI suscribieron un convenio de cooperación interinstitucional con el fin de establecer vínculos colaborativos para desarrollar procesos y actividades académicas desarrollar procesos y actividades culturales y artísticas en el marco del proyecto “Implementación de acciones culturales comunitarias en la Provincia de Pichincha”, para promover y patrocinar el ejercicio y disfrute de actividades culturales, artísticas, y recreativas en beneficio de la colectividad de la Provincia de Pichincha.

El proyecto “Implementación de acciones culturales comunitarias en la Provincia de Pichincha”, tiene como objetivo principal *Promover y patrocinar el ejercicio y disfrute de actividades culturales, artísticas, y recreativas en beneficio de la colectividad de la Provincia de Pichincha*. Esto se logrará a través de acciones que involucren a la comunidad en temas importantes como es el desarrollo de la creatividad y el arte, y el fortalecimiento del contacto con la comunidad.

Los Centros Tecnológicos Comunitarios Puntos Pichincha, son centros que brindan asistencia y servicios tecnológicos a la comunidad donde funcionan. Estos puntos se encuentran en 18 parroquias de la Provincia y son bastante diversos, tanto por su infraestructura como por los servicios que ofrecen que van más allá de lo tecnológico, ya que depende mucho del gestor de cada punto y su relación con la comunidad; por tal motivo, se ha detectado la necesidad de generar un estudio para constituir un modelo de gestión que se ajusten a las características variadas de las comunidades y usuarios cautivos y potenciales, que permita que los Puntos Pichincha se conviertan en Centros Culturales Comunitarios que brinden la oportunidad del ejercicio y disfrute de actividades culturales y sus diversas manifestaciones, convirtiendo estos lugares en el centro del tejido social comunitario.

**2. Justificación**

Este proyecto consiste en el desarrollo del estudio de campo que permita elaborar un diagnóstico cualitativo de los Centros Tecnológicos (Puntos Pichincha), que se espera pasen de ser espacios de acceso tecnológico y alfabetización digital a ser espacios de gestión cultural comunitaria. Para ello, se desarrollará un insumo que contenga modelo de gestión cultural comunitaria elaborado de forma participativa, e inspirado en procesos de otras ciudades. Desde el punto de vista del fortalecimiento de capacidades, se realizará un taller para los gestores de los Puntos Pichincha y los responsables de cultura de los GADs, que apunte hacia la construcción de una Red de Aprendizaje Comunitario y un encuentro internacional de gestión cultural comunitaria. En esos encuentros se trabajará colectivamente sobre las nociones de comunidad y de red, en el marco de los derechos culturales.

El proyecto de transformación de los Puntos Pichincha (Centros Tecnológicos) en Centros Culturales Comunitarios es parte de la política de construcción y fortalecimiento de procesos culturales comunitarios en el territorio de la provincia de Pichincha, a través de la visita a cada uno de los puntos, para entender la situación de cada uno: para desarrollar herramientas de encuentro e intercambio de aprendizajes y experiencias; a través del desarrollo de un modelo de gestión cultural comunitaria.

Para el fortalecimiento de herramientas de gestión cultural comunitaria de los gestores y responsables de los Puntos Pichincha, se contará con la asesoría de especialistas internacionales en gestión cultural comunitaria.

### **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**

Diseñar un Modelo de Gestión para los Puntos Pichincha como Centros Culturales para la gestión cultural comunitaria en el marco del proyecto Implementación de acciones culturales comunitarias en la Provincia de Pichincha.

### **2. Específicos**

- Desarrollar un proceso de investigación de campo con enfoque etnográfico, que utilice herramientas cualitativas como la observación y la entrevista, cuyo procesamiento y análisis sea uno de los elementos que permita fortalecer la construcción de políticas públicas de nivel local y provincial.
- Apuntalar la gestión cultural local a través del desarrollo de un modelo de gestión, con base en la información recabada de acuerdo con las necesidades priorizadas de las comunidades y de la Prefectura del GAD Pichincha, y en los principios del cooperativismo.
- Fortalecer capacidades de los gestores de los Puntos Pichincha, de los funcionarios de cultura del GAD PP, así como de los gestores culturales de la provincia a través de talleres y seminarios en los que se intercambie saberes y experiencias.

### 3. Productos Esperados

Productos	Descripción	Plazo*
<p><b>P1.</b> Informe de levantamiento y sistematización de información de los Puntos Pichincha, que incluya una pieza audiovisual.</p>	<p>- Desarrollo de un proceso de investigación de campo con enfoque etnográfico, que utilice herramientas cualitativas como la observación y la entrevista, cuyo procesamiento y análisis sea uno de los elementos que permita fortalecer la construcción de políticas públicas de nivel local y provincial.</p> <p>Documento que contendrá una matriz de sistematización de la información recogida en cada uno de los Puntos Pichincha, con el procesamiento de las entrevistas y observación in situ.</p> <p>Este informe escrito estará acompañado de una pieza audiovisual microdocumental de una duración mínima de 10 minutos, que incluye actividades de investigación de campo (entrevistas, tomas de lugares). Edición del material audiovisual en base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas a los 18 Centros Tecnológicos - Puntos Pichincha y entrevistas a sus responsables</li> <li>• Entrevistas a los responsables de cultura del GAD PP</li> </ul> <p>Incluye elaborado en base al registro audiovisual realizado en cada uno de los Puntos Pichincha</p>	<p>15 días a partir de la firma del contrato.</p>
<p><b>P2.</b> Borrador del Modelo de Gestión de los Puntos Pichincha a ser validado por el GAD PP.</p>	<p>- Desarrollo de un modelo de gestión, con base en la información recabada de acuerdo con las necesidades priorizadas de las comunidades y de la Prefectura del GAD Pichincha, y en los principios del cooperativismo.</p> <p>Documento que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción y base legal               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Introducción</li> <li>1.2. Base legal</li> </ol> </li> <li>2. Modelo de gestión y de servicios               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Objeto de la necesidad del modelo de gestión</li> <li>2.2. Análisis de desconcentración de los servicios</li> <li>2.3. Direccionamiento estratégico</li> <li>2.4. Estructura orgánica de las unidades prestadoras de servicio</li> <li>2.5. Cadena de valor y mapa de procesos de las unidades prestadoras de servicio                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cadena de Valor del Servicio</li> <li>b. Mapa de Procesos del Servicio</li> </ol> </li> <li>2.6. diseño de la gestión</li> </ol> </li> </ol>	<p>20 días a partir de la firma del contrato.</p>

	<p>2.6.1. Gestión de los puntos pichincha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Categorización de Puntos Pichincha</li> <li>b. Líneas de acción fundamentales</li> <li>c. Consideraciones</li> </ul> <p>2.6.2. Gestión de la Dirección de Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Distribución territorial y relacionamiento con niveles desconcentrados Puntos Pichincha</li> <li>b. Relacionamiento con los servicios por competencias</li> <li>c. Tecnología</li> <li>d. Capacitación</li> </ul> <p>2.6.3. Gestión del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estructura del servicio</li> <li>b. Procesos del Servicio</li> <li>c. Procedimiento de gestión del servicio</li> <li>d. Gestión Documental</li> <li>e. Políticas de Atención</li> </ul> <p>2.6.4. Evaluación de la gestión del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Calidad</li> <li>b. Productividad</li> </ul> <p>2.6.5. Comunicación</p> <p>3. Anexos</p>	
<p><b>P3.</b> Informe de los Encuentros local e internacional de la Red de Aprendizaje Comunitario como parte de la activación de los Puntos Pichincha</p>	<p>Realización de talleres y seminarios para fortalecer las capacidades de los gestores de los Puntos Pichincha, los funcionarios de cultura del GAD PP y los gestores culturales de la provincia, facilitando el intercambio de saberes y experiencias.</p> <p>Documento que contenga la información de la ejecución de los Encuentros de Aprendizaje Comunitario que incluya registro de los asistentes.</p>	<p>45 días a partir de la firma del contrato.</p>
<p><b>P4.</b> Modelo de Gestión de los Puntos Pichincha, con base en la información recabada de acuerdo con las necesidades priorizadas de las comunidades y de la Prefectura del GAD Pichincha</p>	<p>Documento que contenga los acápites del documento borrador y que se incluyan las observaciones o comentarios realizados durante el proceso de validación ejecutado.</p>	<p>60 días a partir de la firma del contrato.</p>

\*El plazo considera días calendario a partir de la firma del contrato.

#### 4. Actividades y cronograma

Actividades y Productos	M1				M2			
	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>P1.</b> Informe de levantamiento y sistematización de información de los Puntos Pichincha. Incluye microdocumental elaborado en base al registro audiovisual realizado en cada uno de los Puntos Pichincha								
<b>P2.</b> Borrador del Modelo de Gestión de los Puntos Pichincha a ser validado por el GAD PP.								
<b>P3.</b> Informe de los Encuentros local e internacional de la Red de Aprendizaje Comunitario como parte de la activación de los Puntos Pichincha.								
<b>P4.</b> Modelo de Gestión de los Puntos Pichincha, con base en la información recabada de acuerdo con las necesidades priorizadas de las comunidades y de la Prefectura del GAD Pichincha.								

#### 5. Modalidad de trabajo propuesta

La presente contratación se realizará en coordinación con el equipo técnico designado del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha para las actividades a ejecutar en el marco del “Proyecto Implementación de acciones culturales comunitarias en la Provincia de Pichincha”.

#### 6. Perfil requerido

Para esta consultoría se requiere de un **equipo de trabajo** que al menos cuente con los siguientes perfiles:

- a. Coordinadora general
- b. Artista investigador y documentalista con experiencia en gestión cultural comunitaria y trabajo territorial.
- b. Productor Cultural con experiencia en gestión cultural comunitaria.

##### a. Perfil del Coordinador general

- Formación de tercer nivel en Artes o afines.
- Formación de cuarto nivel en Gestión Cultural o afines.
- Experiencia en gestión cultural y/o Políticas Públicas en instituciones del sector público.
- Experiencia de coordinación en proyectos de Investigación y Gestión Cultural.

##### b. Perfil del Artista investigador y documentalista

- Formación de tercer nivel en Artes o afines.
- Experiencia en proyectos de investigación cultural.
- Experiencias en proyectos relacionados con la elaboración de documentales o registros audiovisuales.
- Posee reconocimientos, premios, becas y/o residencias nacionales o internacionales relacionados con temas culturales.

**c. Perfil del Productor Cultural con experiencia en gestión cultural comunitaria**

- Formación de tercer nivel en Diseño y/o artes, o afines.
- Experiencia en proyectos de producción de eventos culturales
- Experiencias en trabajo con organizaciones culturales de base comunitaria en gestión de proyectos.

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

**1. Duración**

4 meses calendario a partir de la firma del contrato.

**2. Presupuesto base**

El presupuesto base del contrato se establece en un monto máximo de USD \$ 27.000,00 (veintisiete mil 00/100 dólares de Estados Unidos de Norte América), 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.

Neto: \$23.478,26

IVA: \$3.521,74

**3. Forma de pago**

El pago se dividirá en 4 partes, equivalentes a un porcentaje del monto total del contrato que se realizarán una vez que los productos sean aprobados a satisfacción de la Dirección de Cultura del GAD PP:

Productos	%	PLAZO
P1. Informe de levantamiento y sistematización de información de los Puntos Pichincha, que incluya una pieza audiovisual.	30%	A los 15 días calendario de suscrito el contrato
P2. Borrador del Modelo de los Puntos Pichincha a ser validado por el GAD Pichincha	30%	A los 20 días calendario de suscrito el contrato
P3. Informe de los Encuentros local e internacional de la Red de Aprendizaje Comunitario como parte de la activación de los Puntos Pichincha	20%	A los 45 días calendario de suscrito el contrato

P4. Modelo de Gestión para los Puntos Pichincha, con base en la información recabada de acuerdo con las necesidades priorizadas de las comunidades y validado por la Prefectura del GAD Pichincha	20%	A los 60 días calendario de suscrito el contrato
---	-----	--

Los pagos se realizarán luego de recibir la conformidad por parte de la Dirección de Cultura del GAD Pichincha, 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 Dirección de Cultura del GAD Pichincha 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, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

La supervisión del trabajo técnico estará a cargo del delegado/a de la Dirección de Cultura del GAD Pichincha, 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 PRESENTACION OFERTAS

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 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/009/2024". 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).
- 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.

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

- a) Cuando concurra 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.

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

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

PLAZOS	
Plazo para presentar ofertas	Entre el 10 y el 18 de abril de 2024.
Plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos	Hasta el 15 de abril del 2023
Fecha estimada de adjudicación provisional	22 de abril del 2024
Plazo para formular reclamaciones	25 de abril del 2024
Fecha estimada de adjudicación definitiva	26 de abril del 2024
Fecha para la firma del contrato	Dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de adjudicación definitiva

### 4. Método de evaluación y calificación de propuestas

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

- Un miembro del área de Administración de OEI Ecuador, que actuará de secretario.
- Dos miembros del área técnica de OEI Ecuador.
- Un técnico de la Dirección de Cultura del GAD Pichincha.

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 de evaluación 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 DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIOS PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DEL PERFIL DE COORDINADOR GENERAL</b>			
1. Formación académica del equipo consultor pertinente (con respaldos de certificaciones).	1.1. Título de tercer nivel en Artes o afines	Títulos de tercer nivel reconocidos por la SENESCYT: 5 pts.	5 pts.
	1.2. Título de cuarto nivel en Gestión Cultural o afines	Títulos de cuarto nivel reconocidos por la SENESCYT: 10 pts.	5 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados).	2.1. Experiencia en gestión cultural y/o políticas públicas en Instituciones del sector público	1 año: 1 pts. 2 años: 5 pts. 3 o más años: 15 pts.	15 pts.

	2.2. Experiencia de coordinación en investigación o gestión cultural	1 proyecto: 1 pts. 2 proyectos: 5 pts. 3 o más: 10 pts.	10 pts.
<b>TOTAL COORDINADOR GENERAL</b>			<b>35 pts.</b>
<b>EVALUACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL ARTISTA INVESTIGADOR Y DOCUMENTALISTA</b>			
1. Formación académica del equipo consultor pertinente (con respaldos de certificaciones).	1.1. Título de tercer nivel en Artes o afines	Títulos de tercer nivel reconocidos por la SENESCYT: 5 pts.	5 pts.
2. Experiencia profesional (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados).	2.1. Experiencia en proyectos de investigación cultural	1 proyecto: 1 pts. 2 proyectos: 5 pts. 3 o más: 10 pts.	10 pts
	2.2. Experiencia en elaboración de documentales o registros audiovisuales	1 proyecto: 1 pt. 2 proyectos: 5 pts. 3 o más: 10 pts.	10 pts
	2.3. Posee reconocimientos, premios, becas y/o residencias nacionales o internacionales relacionados con temas culturales	1 certificado: 1 pt 2 certificados: 2 pts. 3 o más certificados: 5 pts	5 pts
<b>TOTAL</b>			<b>30 pts</b>
<b>EVALUACIÓN DEL PERFIL PRODUCTOR CULTURAL CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN CULTURAL COMUNITARIA</b>			
1. Formación académica del equipo consultor pertinente (con respaldo de certificaciones).	1.1. Título de tercer nivel Diseño y/o artes, o afines	Títulos de tercer nivel reconocidos por la SENESCYT: 5 pts.	5 pts
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados).	2.1. Experiencia en proyectos de producción de eventos culturales	1 proyecto: 1 pts. 2 proyectos: 5 pts. 3 o más proyectos: 10 pts.	10 pts
	2.2. Acredita experiencia en el trabajo con organizaciones culturales de base comunitaria.	1 proyecto: 1 pts 2 proyectos: 5 pts. 3 o más proyectos: 10 pts	10 pts
<b>TOTAL</b>			<b>25 pts</b>
<b>TOTAL VALORACIÓN EQUIPO DE TRABAJO</b>			<b>90 pts</b>

<b>VALORACIÓN PROPUESTA TÉCNICA</b>	
1. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y objetivos propuestos. (4 pts.)	<b>10 pts</b>
2. Breve descripción de la metodología para la creación del Modelo de Gestión de Puntos Pichincha. (3 pts.)	
3. Descripción de las actividades del equipo de trabajo. (3 pts.)	
<b>TOTAL</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 la Secretaría de Educación a través de xxxx. 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 10 de abril de 2023.

Oficina Nacional Ecuador  
Organización Estados Iberoamericanos

## 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 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
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"/>
ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<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.

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 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)	<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 NATURALES O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. 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)	<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 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

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 el presente Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en el presente Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en el presente Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.***

Nombre y apellidos

Fecha

Firma