

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

PROGRAMA DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ECUADOR (EC-L1236)

PRÉSTAMO NO. 4634/OC-EC

INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN

PADE (MINEDUC)-63-3CV-CI-EDG-EA-2024

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

CONSULTORÍA TÉCNICA INDIVIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS BID EN EL MINEDUC

Quito, 08 de marzo de 2024

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CONVOCATORIA ABIERTA	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE.....	16
SECCIÓN 5: ANEXOS	18
Anexo 1: Países Elegibles.....	18
Anexo 2. Prácticas Prohibidas	19
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	23
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e integridad de Consultores Individuales	25
Anexo 5: Glosario de Términos	27
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	28
ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA	36

SECCIÓN 1: CONVOCATORIA ABIERTA

Quito, 08 de marzo de 2024

Préstamo **No. 4634/OC-EC**

Proceso No. PADE (MINEDUC)-63-3CV-CI-EDG-EA-2024

A quienes interese,
Ciudad.

De mi consideración:

1. El 9 de septiembre de 2019, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4634/OC-EC cuyo objetivo es el PROGRAMA DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ECUADOR (EC-L1236); conformado por cuatro componentes, el último, denominado: Fortalecimiento de la Educación Especializada e Inclusiva, cuya ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Educación.
2. En mi calidad de Subsecretaria de Educación Especializada e Inclusiva, Subrogante del Ministerio de Educación, me permito invitar a ustedes, a presentar sus Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la **“CONSULTORÍA TÉCNICA INDIVIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS BID EN EL MINEDUC”**.
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales nacionales o internacionales, y de acuerdo con la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
5. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.

6. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento, de forma física en las oficinas del Ministerio de Educación, ubicadas en la Av. Amazonas N34-451 entre Atahualpa y Juan Pablo Sanz, Piso 10, en la ciudad de Quito – Ecuador, o en formato digital al correo electrónico: licitacionesbid@educacion.gob.ec hasta las 17h00 del 14 de marzo de 2024.
7. El Ministerio de Educación se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello el Ministerio de Educación deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

Lcda. Sofía Estefanía León Sánchez
Subsecretaria de Educación Especializada e Inclusiva, Subrogante
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: **“CONSULTORÍA TÉCNICA INDIVIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS BID EN EL MINEDUC”**.

1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por **tiempo trabajado** y contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de **8 meses a partir del inicio del contrato**, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados será a la suscripción del contrato.

1.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El formato de ejecución de la consultoría será **100% presencial en un estimado de 8 horas diarias y un horario flexible entre las 8h00 y 18h00**. Solo por causas no previstas oportunamente informadas al Ministerio de Educación se podrá considerar la opción de trabajo en línea mientras dure el evento que lo motiva.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en Ministerio de Educación, ubicadas en Av. Amazonas N34-451 entre Atahualpa y Juan Pablo Sanz, en la ciudad de Quito – Ecuador.

1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El precio del contrato de consultoría es de US\$ 18.864,32 (Dieciocho mil ochocientos sesenta y cuatro con 32/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

1.5. FORMA DE PAGO

El Ministerio de Educación pagará al Consultor un honorario mensual de USD. 2.358,04 (Dos mil trescientos cincuenta y ocho con 04/100), valor que no incluye el IVA, contra entrega de informe de actividades dentro del plazo y la forma determinados en el contrato respectivo, para lo cual deberá contar con la suscripción del informe de aprobación y satisfacción por parte del Administrador del Contrato y entrega de la factura correspondiente, de acuerdo con el siguiente detalle:

INFORME	PLAZO DE ENTREGA	MONTO MENSUAL INFORME (No Incluye IVA)
# 1 al # 8	Hasta los 05 primeros días calendario de haber finalizado el mes al que corresponda presentar el informe de actividades realizadas.	\$ 2.358,04
	TOTAL (NO INCLUYE EL IVA)	\$ 18.864,32

Dicha suma incluye todos los costos que el contrato del profesional pudiere ocasionar durante la prestación de sus servicios para el proyecto. Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América. El consultor no recibirá ninguna otra clase de pago o compensación fuera de la que se detalla en esta sección.

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden. La información sobre este aspecto podrá encontrarse en la página web: <https://www.sri.gob.ec/web/intersri/home>.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de hasta quince (15) siguientes a la aprobación de los informes por parte del Administrador del Contrato y la factura por concepto del respectivo pago de tiempo trabajado.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de tres días de haber recibido el informe, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

En el presente contrato no se prevén gastos reembolsables, que de requerir incorporarse se cancelarán bajo tal figura, siempre que se cuente con la debida disponibilidad presupuestaria y se encuentren debidamente aprobados de forma previa por el Administrador del Contrato.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONSULTORÍA TÉCNICA INDIVIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS BID EN EL MINEDUC”.

3.1. ANTECEDENTES

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4634/OC-EC, para implementar el PROGRAMA DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ECUADOR (EC-L1236), y el Componente No. 4 denominado “**Fortalecimiento de la educación especializada e inclusiva**”, tiene como objetivo asegurar el acceso a una educación especializada e inclusiva de calidad para las personas con discapacidad en condiciones dignas.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador, se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de **CONSULTORÍA TÉCNICA INDIVIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS BID EN EL MINEDUC**, de código PADE (MINEDUC)-63-3CV-CI-EDG-EA-2024.

3.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

3.2.1. OBJETIVO GENERAL

Alcanzar la ejecución de los Contratos de Préstamo suscritos entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Educación, con especial énfasis en la operación EC-L1236 en su componente 4, permitiendo cumplir los objetivos planteados, teniendo como recurso a un profesional idóneo que será el responsable de gestionar, apoyar y asesorar durante el desarrollo de los procesos de adquisiciones, asegurando que la ejecución de las actividades se enmarquen en los lineamientos establecidos en los Contratos de Préstamo, Políticas de Adquisiciones del BID, Reglamentos Operativos, y demás normativa aplicable.

3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr los objetivos de los Contratos de préstamo suscritos entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Educación, con especial énfasis en la operación EC-L1236, a través de la exitosa finalización de los procesos de adquisiciones previstos en las herramientas de gestión dirigidas

por un profesional con experiencia y calificaciones para la gestión de adquisiciones.

- Aportar a través de una planificación y eficiente gestión en la meta de obtención de una educación especializada e inclusiva de calidad para las personas con discapacidad en condiciones dignas, a través de una adecuada gestión de las adquisiciones.
- Contar con herramientas que permitan el avance, control y seguimiento de las diferentes actividades en miras de lograr el cumplimiento de las obligaciones determinadas en los programas suscritos entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Educación, con especial énfasis en la operación EC-L1236.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El Consultor para realizar sus actividades de Especialista de Adquisiciones del Préstamo BID 4634/OC-EC, PROGRAMA DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ECUADOR (EC-L1236), será responsable de gestionar, apoyar y asesorar durante el desarrollo de los procesos de adquisiciones del Contrato de Préstamo 4634/OC-EC, así como, de los demás Contratos de Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo -BID con el Ministerio de Educación, en coordinación con lineamientos contractuales, las estrategias institucionales y los miembros del Equipo de Gestión del Programa y los representantes de las áreas participantes por el Ministerio de Educación.

La Consultoría tiene por alcance ejecutar todas las acciones necesarias que permitan asegurar que se cuente con la documentación e información necesaria para publicar, obtener ofertas o propuestas, evaluarlas, realizar las adjudicaciones, así como la suscripción de contratos y ejecución contractual de los procesos financiados por el BID, de tal forma que se logre obtener evidencia suficiente para emitir opiniones imparciales, objetivas e independientes en beneficio de los proyectos suscritos entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Educación, con especial énfasis en la operación EC-L1236, de tal forma que se logren alcanzar los objetivos previstos.

En otros términos, el alcance de la contratación abarca las actividades y acciones desde la perspectiva de contratación pública/adquisiciones, que permitan al Ministerio de Educación, a través del Equipo de Gestión, asegurar la ejecución de las diferentes fases: preparatoria, precontractual y de ejecución contractual, de los proyectos financiados por el BID, contando con un experto(a) en el ámbito de gestión de adquisiciones, quien mantendrá línea directa con el Coordinador del Programa quien a su vez mantendrá coordinación permanente con el/la titular de la Coordinación General de Planificación, unidad a través de la cual se canalizará y reportará a las autoridades del Ministerio de Educación aspectos claves referentes a la ejecución de los programas BID.

Para la ejecución de la consultoría, se deberán tener en cuenta varios aspectos, entre estos, la existencia y buena relación, interacción y coordinación con el equipo de gestión, para lo cual servirá como enlace la Coordinación General de

Planificación, unidad responsable de la Administración de Contrato, así también se deberá observar lo dispuesto en los Contrato de Préstamo, Planes de Adquisiciones, Reglamento Operativo y Políticas emitidas por el BID.

3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el/la consultor(a) se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos previamente mencionados, dichas actividades se cumplirán en el ámbito del Contrato de Préstamo 4634/OC-EC, así como de los demás Contratos de Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo - BID con el Ministerio de Educación.

- Planificar con los equipos responsables de los distintos proyectos financiados por BID, de forma oportuna y de manera proactiva las acciones y estrategias que permitan un efectivo desempeño de sus funciones.
- Efectuar un análisis de identificación y mitigación de riesgos asociados a los procesos de adquisiciones y coordinar la elaboración de una estrategia por cada contratación.
- Analizar y elaborar los insumos sobre las adquisiciones de los programas BID que sirvan para la elaboración de la propuesta de informe económico y contenido de los términos de referencia de las contrataciones de los programas relacionados con los métodos de contratación adecuados, criterios de evaluación, entre otros requeridos. Dichos insumos serán enviados a los proyectos financiados por BID para la elaboración de los documentos necesarios para la etapa preparatoria de las contrataciones.
- Formar parte de la Comisión interna de aprobación de términos de referencia para cambios o aclaraciones que se generen en relación con las Políticas de adquisiciones del Banco.
- Suscribir los documentos de aprobación bajo la firma de responsabilidad de asesoría de las políticas BID.
- Elaborar el Plan de Adquisiciones y verificar su actualización de forma oportuna en el sistema SEPA, para la aprobación del BID.
- Verificar la última versión del PA aprobada por el BID previo a iniciar cualquier proceso de contratación y elaborar el certificado respectivo para incluir en el expediente de cada contratación.
- Para cada proceso de adquisición:
 - Dar seguimiento a la elaboración de insumos técnicos y financieros necesarios para poder cumplir con la programación del PA, y alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos del Programa previstos en el POA y/o PEP;
 - Dar seguimiento y apoyo a la oportuna elaboración y obtención de documentos precontractuales que, además, son insumo para elaborar los DDL o DSP y para lanzar convocatorias, tales como: obtención de avales y certificaciones presupuestarias, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, estimación de costos y fijación de precios referenciales, criterios de evaluación y calificación

de ofertas o propuestas, cronogramas realistas de ejecución de los procesos, entre otros.

- Conforme se vayan generando, gestionar las no objeciones ante el BID a los documentos correspondientes a los procesos de licitación o de selección bajo supervisión ex ante por parte del Banco, (términos de referencia, especificaciones técnicas, DDL y DSP, circulares o boletines de aclaraciones al DDL y DSP, circulares o boletines de enmiendas al DDL y DSP, ampliaciones de plazo para entrega de ofertas o propuestas, etc.);
- Asesorar a las instancias y áreas técnicas acerca de los criterios de evaluación y selección a considerar en los diferentes procedimientos conforme lo establecido en los estándar y Políticas del BID;
- Elaborar los DDL y DSP atendiendo las disposiciones establecidas en los documentos estándar del BID y sus Políticas, incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia, los criterios de evaluación o de selección, preparados por el EDG y las instancias técnicas de la institución;
- Elaborar y coordinar la divulgación oportuna de los avisos específicos de adquisiciones o de solicitudes de expresiones de interés, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (ver Cuadro N°1 "DDL y DSP y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones");
- Elaborar y coordinar la divulgación oportuna de las circulares o boletines de aclaraciones y/o circulares o boletines de enmiendas a los DDL y DSP en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (ver Cuadro N°1 "DDL y DSP y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones");
- Asegurar la confirmación escrita de recepción de la invitación a presentar propuestas, y de las notificaciones de aclaraciones o enmiendas al DDL y DSP por parte de los integrantes de la lista corta de firmas consultoras;
- Asegurar que el desarrollo de los procesos de licitación o de selección cumplan con la realización de los actos públicos establecidos en los DDL y DSP o en las Políticas del BID, tales como reunión de aclaraciones, visita al sitio de las obras, recepción de ofertas o propuestas, apertura de ofertas o propuestas, entre otros. Deberá velar por la suscripción de los documentos que correspondan;
- Elaborar y divulgar los avisos de los resultados de los procesos de licitación o selección, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación;
- Asegurar la integridad y confidencialidad de los informes de evaluación de ofertas o propuestas y de documentos de respaldo a las recomendaciones de adjudicación de contratos, de conformidad con las disposiciones de los DDL y DSP y las Políticas del BID;

- A medida que se vayan firmando, gestionar el envío inmediato al Banco de fotocopias de los contratos suscritos entre el MINEDUC y contratistas o consultores. Este procedimiento es obligatorio para todas las contrataciones independientemente del tipo de supervisión de adquisiciones por parte del Banco.
- Elaborar un procedimiento de seguimiento a los procesos durante la etapa preparatoria y precontractual a fin de mitigar demoras y cuellos de botella durante la preparación de procedimientos.
- Integrar los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES) y fungir como secretaria/o de los mismos.
- Mantener actualizado los cronogramas de procesos y generar alertas de desviaciones en los plazos para las actividades del proceso precontractual.
- Asesorar y capacitar periódicamente a los responsables de los proyectos y demás áreas involucradas en la ejecución de los programas BID en las herramientas y políticas de adquisiciones del BID.
- Otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por la Coordinación General de Planificación o la unidad bajo la que se encuentre el EDG.

3.5. INFORMES A ENTREGAR

El Consultor deberá entregar informes mensuales dentro de los primeros 5 días de haber finalizado el periodo del cual se están reportando las actividades desarrolladas.

Estos informes se desarrollarán en virtud de los siguientes lineamientos:

- **INFORME INICIAL (Informe 1):** Se presentará al finalizar el primer mes de servicios, y recogerá el punto de situación del estado de avance de cada uno de los procesos de contratación de los programas, con especial énfasis en la operación EC-L1236, así como también las acciones a adoptar para ejecutar los diferentes procesos de adquisiciones, y llevar adelante las diferentes actividades que permitan alcanzar los objetivos planteados, identificará los potenciales problemas y riesgos, de haberlos, planteando un plan de acción para enfrentarlas en el corto plazo relacionadas a los resultados que se pretendan obtener.

Adicionalmente detallará las actividades de planificación, ejecución y resultados de todos los Contratos de Préstamo suscritos entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Educación, llevadas adelante por el profesional en atención a los Términos de Referencia con la respectiva inversión del tiempo trabajado que permita contrastar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

En complemento, se incluirá, además: i) Reporte del Plan de Adquisiciones que evidencie su actualización, carga en el Sistema SEPA, y, ii) Reporte del

Asesoramiento a las instancias y áreas técnicas acerca de los criterios de evaluación y selección de acuerdo con los diferentes procedimientos establecidos en los documentos estándar y políticas del BID, de acuerdo a los procesos planificados.

Finalmente, se debe considerar que el informe abordará las debidas conclusiones y recomendaciones.

- **INFORMES CON CORTE MENSUAL (Informes No. 2, 3, 4, 5, 6 y 7):** Se presentarán al finalizar desde el segundo hasta el séptimo mes y recogerán el detalle de avance de cada uno de los procesos de contratación de los programas, con especial énfasis en la operación EC-L1236, al periodo que corresponde evaluado desde el periodo inmediatamente anterior, contendrá además el detalle de acciones a adoptar para continuar con una correcta gestión de adquisiciones en las operaciones y la identificación de problemas y riesgos, de ser el caso.

Se sumará a estos informes el detalle de actividades de planificación, ejecución y resultados de todos los Contratos de Préstamo suscritos entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Educación, llevadas adelante por el profesional en atención a los Términos de Referencia con la respectiva inversión del tiempo trabajado que permita contrastar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

En complemento, se incluirá, además: i) Reporte del Plan de Adquisiciones que evidencie su actualización, carga en el Sistema SEPA, y, ii) Reporte del Asesoramiento a las instancias y áreas técnicas acerca de los criterios de evaluación y selección de acuerdo con los diferentes procedimientos establecidos en los documentos estándar y políticas del BID, de acuerdo a los procesos planificados.

Finalmente, se debe considerar que el informe abordará las debidas conclusiones y recomendaciones.

- **INFORME FINAL (Informe No. 8):** Se presentará al finalizar el último mes de la consultoría y recogerá el detalle de avance del estado de los programas, con especial énfasis en la operación EC-L1236, los resultados alcanzados y contendrá además el detalle de acciones a adoptar para continuar con una correcta gestión las operaciones y la identificación de problemas y riesgos, de ser el caso. Este informe abordará además el análisis de impactos en la ejecución de las diferentes actividades por parte del Ministerio de Educación relacionadas a los procesos de adquisiciones e informes ante el Banco Interamericano de Desarrollo.

Al igual que los anteriores, se sumará a este informe el detalle de actividades de planificación, ejecución y resultados de todos los Contratos de Préstamo suscritos entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Educación, llevadas adelante por el profesional en atención a los Términos

de Referencia con la respectiva inversión del tiempo trabajado que permita contrastar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

En complemento, se incluirá, además: i) Cumplimiento del Plan de Acción; ii) Resultados de la ejecución y estado de cada uno de los procesos; iii) Cumplimiento del Plan de Adquisiciones; y, iv) Lecciones aprendidas.

Finalmente, se debe considerar que el informe abordará las debidas conclusiones y recomendaciones.

En resumen, los informes se entregarán de la siguiente forma:

INFORME	PLAZO DE ENTREGA
# 1 al # 8	Hasta los 05 primeros días calendario de haber finalizado el mes al que corresponda presentar el informe de actividades realizadas.

El Administrador del Contrato dispondrá de máximo 3 días calendario para la revisión y en caso de ser necesario, la emisión de observaciones o aprobación de cada informe, según corresponda.

Si existieren observaciones a los informes entregados, se concederá al Consultor un plazo máximo de 3 días calendario, sin que esto signifique incremento o disminución del plazo contractual, para que realice todas las correcciones solicitadas por la Administración o justifique su posible no consideración. La Administración del Contrato dispondrá de máximo 3 días calendario para la revisión y pronunciamiento sobre la aprobación de los informes con atención de las observaciones.

Se aceptará máximo una entrega y corrección de las entregas para obtener la aprobación de acuerdo con lo estipulado en el párrafo anterior; caso contrario se considerará como incumplimiento contractual, lo que podría generar días de atraso desde la fecha límite de entrega de las observaciones por parte del Ministerio de Educación. El periodo de revisión y aprobación de cada informe, no se considera computable como parte del plazo contractual en la liquidación respectiva.

Formato de presentación de informes: Cada informe deberá entregarse en un ejemplar impreso y en digital, debidamente firmado electrónicamente conforme la normativa nacional que regula los procesos de control previo del Ministerio de Educación.

3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría es de **8 meses a partir del inicio del contrato**, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados será a la suscripción del contrato.

3.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

- i. Dotación de una estación de trabajo, laptop y acceso a la red de internet.
- ii. Dotación de cuentas de acceso al sistema de gestión documental vigente y correo electrónico.
- iii. Participación en talleres de capacitación.
- iv. Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato.
- v. Credencial institucional.

3.8. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos:
Requisitos de elegibilidad
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.
Antecedentes Académicos
Título profesional en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Derecho, Finanzas, Administración Pública, Ingeniería Civil, Arquitectura o equivalentes ¹
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Experiencia general mínima de cuatro (4) años, desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia Específica Mínima
Experiencia específica mínima como consultor y/o especialista de adquisiciones en instituciones del sector público en procesos de adquisiciones con organismos multilaterales como el Banco Interamericano de Desarrollo -BID, Banco Mundial -BM, Oficina de Proyectos de Naciones Unidas -UNOPS y/o Banco Europeo de Inversiones -BEI, de al menos dos (2) años, desde la obtención del primer título profesional.

¹ Los títulos equivalentes serán válidos solo para aquellos profesionales, nacionales o extranjeros elegibles que hubieren obtenido su título en un país diferente al Ecuador.

3.9. HONORARIOS PROFESIONALES

El Ministerio de Educación pagará al Consultor un honorario mensual de USD. 2.358,04 (Dos mil trescientos cincuenta y ocho con 04/100), valor que no incluye el IVA, contra entrega de informe de actividades dentro del plazo y la forma determinados en el contrato respectivo, para lo cual deberá contar con la suscripción del informe de aprobación y satisfacción por parte del Administrador del Contrato y entrega de la factura correspondiente, de acuerdo con el siguiente detalle:

INFORME	PLAZO DE ENTREGA	MONTO MENSUAL INFORME (No Incluye IVA)
# 1 al # 8	Hasta los 05 primeros días calendario de haber finalizado el mes al que corresponda presentar el informe de actividades realizadas.	\$ 2.358,04
TOTAL (NO INCLUYE EL IVA)		\$ 18.864,32

Dicha suma incluye todos los costos que el contrato del profesional pudiere ocasionar durante la prestación de sus servicios para el proyecto. Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América. El consultor no recibirá ninguna otra clase de pago o compensación fuera de la que se detalla en esta sección.

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden. La información sobre este aspecto podrá encontrarse en la página web: <https://www.sri.gob.ec/web/intersri/home>.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de hasta quince (15) siguientes a la aprobación de los informes por parte del Administrador del Contrato y la factura por concepto del respectivo pago de tiempo trabajado.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de tres días de haber recibido el informe, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

En el presente contrato no se prevén gastos reembolsables, que de requerir incorporarse se cancelarán bajo tal figura, siempre que se cuente con la debida disponibilidad presupuestaria y se encuentren debidamente aprobados de forma previa por el Administrador del Contrato.

SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES	<i>[inserte el nombre completo]</i>
----------------------------	-------------------------------------

2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día	mes	año

País de Ciudadanía/Residencia:		Documento de identidad	de	
---------------------------------------	--	-------------------------------	-----------	--

DIRECCIÓN:	Avenida	N°	Calle	Depto.
	Ciudad	Zona		Código Postal
Número de Teléfono	Número Celular	E-mail		

3. EDUCACIÓN:				
Título	Fecha de titulación (Mes/Año)	Ciudad	País	# Página de respaldo
Título: Universidad:				

4. CURSO/TALLERES/OTROS:						
Nombre del Evento	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Horas	Institución	Ciudad/ País	# Página de respaldo

5. IDIOMAS²												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

6. EXPERIENCIA GENERAL			
		Periodo de Trabajo	Tiempo

² MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

Nombre de la Entidad o Empresa ³	Cargo desempeñado	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
Principales funciones/tareas⁴					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁵	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas⁶					

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.⁷

³ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

⁴ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso de que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁵ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

⁶ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso de que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁷ No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

"Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China."

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OI) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en
 - (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una

- investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.
 - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer

cumplir las leyes.

- (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con

la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario "Modelo para Currículum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
Título profesional en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Derecho, Finanzas, Administración Pública, Ingeniería Civil, Arquitectura o equivalentes ⁸	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de cuatro (4) años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima como consultor y/o especialista de adquisiciones en instituciones del sector público en procesos de adquisiciones con organismos multilaterales como el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, Banco Mundial -BM, Oficina de Proyectos de Naciones Unidas -UNOPS y/o Banco Europeo de Inversiones -BEI, de al menos dos (2) años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)

⁸ Los títulos equivalentes serán válidos solo para aquellos profesionales, nacionales o extranjeros elegibles que hubieren obtenido su título en un país diferente al Ecuador.

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

Comparación de antecedentes y experiencia:	Puntaje máximo individual	Puntaje máximo total
Antecedentes Académicos⁹		
Maestría relevante para el trabajo en Jurisprudencia, Adquisiciones, Contratación Pública, Supply Chain, Administración de Empresas, Gestión de Proyectos o sus equivalentes ¹⁰	10	10
Especialización o Diplomado relevante para el trabajo en Jurisprudencia, Adquisiciones, Contratación Pública, Supply Chain, Administración de Empresas, Gestión de Proyectos o sus equivalentes ¹¹	7	
Cursos de capacitación relevante para el trabajo por un mínimo de cuarenta (40) horas en Jurisprudencia, Adquisiciones, Contratación Pública, Supply Chain, Administración de Empresas y/o Gestión de Proyectos. Se otorgará 1 punto por cada curso que reúna las condiciones indicadas.	5	
Experiencia		
Experiencia General		
Se otorgará diez 10 puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de treinta (30) puntos. En caso de no alcanzar los años requeridos para el puntaje máximo, se otorgará puntaje de forma proporcional.	30	30
Experiencia Específica		
Se otorgará diez (10) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la acreditada como requisito mínimo, en el que hubiera participado como consultor y/o especialista de adquisiciones en instituciones del sector público en procesos de adquisiciones con organismos multilaterales como el Banco Interamericano de Desarrollo -BID, Banco Mundial -BM, Oficina de Proyectos de Naciones Unidas -UNOPS y/o Banco Europeo de Inversiones -BEI, hasta un máximo de sesenta (60) puntos. En caso de no alcanzar los años requeridos para el puntaje máximo, se otorgará puntaje de forma proporcional.	60	60
TOTAL		100

⁹ Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso. No existirá sumatoria de titulaciones con cursos.

¹⁰ Los títulos equivalentes serán válidos solo para aquellos profesionales, nacionales o extranjeros elegibles que hubieren obtenido su título en un país diferente al Ecuador.

¹¹ Los títulos equivalentes serán válidos solo para aquellos profesionales, nacionales o extranjeros elegibles que hubieren obtenido su título en un país diferente al Ecuador.

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e integridad de Consultores Individuales (Internacionales o nacionales)

Proceso No. PADE (MINEDUC)-63-3CV-CI-EDG-EA-2024

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual, Internacional () o Nacional (), profesional o experto del Ministerio de Educación, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: _____. Se entiende por residente "bona fide" toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del Ministerio de Educación, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
7. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de 4 años inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
8. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por

otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- (a) Emitir una amonestación;
- (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- (c) Rechazar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: _____

Anexo 5: Glosario de Términos

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
3CV	Comparación de Calificaciones por CV
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
DDL	Documentos de Licitación
DSP	Documentos de Solicitud de Propuesta
EDG	Equipo de Gestión
MdR	Matriz de Resultados
MINEDUC	Ministerio de Educación
PADE	Programa de apoyo a la inclusión social de personas con discapacidad en Ecuador
PEP	Plan de Ejecución Plurianual
PF	Plan Financiero
PMR	Project Management Report
POA	Plan Operativo Anual
ROP	Reglamento Operativo del Programa
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre el Ministerio de Educación, en adelante el Contratante, domiciliada en Av. Amazonas N34-451 entre Atahualpa y Juan Pablo Sanz, en la ciudad de Quito – Ecuador, representada por la Mgs. María José Enríquez, en su calidad de Subsecretaria de Educación Especializada e Inclusiva, por una parte; y el *(Nombre del Consultor)* en adelante el Consultor, de nacionalidad *(nacionalidad)*, por la otra, domiciliado en *(dirección, ciudad, país)*, con documento de identidad número en *(número de CC, CI, Pasaporte, etc.)*, en el marco del Préstamo No. 4634/OC-EC, denominado PROGRAMA DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ECUADOR (EC-L1236), financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

ANTECEDENTES:

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4634/OC-EC, para implementar el PROGRAMA DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ECUADOR (EC-L1236), y el Componente No. 4 denominado **“Fortalecimiento de la educación especializada e inclusiva”**, tiene como objetivo asegurar el acceso a una educación especializada e inclusiva de calidad para las personas con discapacidad en condiciones dignas.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador, se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de **CONSULTORÍA TÉCNICA INDIVIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS BID EN EL MINEDUC**, de código PADE (MINEDUC)-63-3CV-CI-EDG-EA-2024
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. *(XXXX)*, conforme consta en la certificación conferida por la *(Nombre del Prestatario)*, mediante la certificación No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*.
5. Que mediante Resolución No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*, la *(Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor)*, adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para *(Objeto de Contratación)* al *(Nombre del Consultor)* con RUC *(XXXX)*.
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-*XXX*-20*XX* de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
- 2.2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3. La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.
- 2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.
- 2.5. No Objeción BID

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO:

El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato será con pago por **tiempo trabajado** y contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de **8 meses a partir del inicio del contrato**, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados será a la suscripción del contrato.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la máxima autoridad de la Contratante.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

El hecho de permitir al Consultor que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

TERCERA.- FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

El formato de ejecución de la consultoría será **100% presencial en un estimado de 8 horas diarias y un horario flexible entre las 8h00 y 18h00**. Solo por causas no previstas oportunamente informadas al Ministerio de Educación se podrá considerar la opción de trabajo en línea mientras dure el evento que lo motiva.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en Ministerio de Educación, ubicadas en Av. Amazonas N34-451 entre Atahualpa y Juan Pablo Sanz, en la ciudad de Quito – Ecuador.

CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El precio del contrato de consultoría es de US\$ 18.864,32 (Dieciocho mil ochocientos sesenta y cuatro con 32/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

El Ministerio de Educación pagará al Consultor un honorario mensual de USD. 2.358,04 (Dos mil trescientos cincuenta y ocho con 04/100), valor que no incluye el IVA, contra entrega de informe de actividades dentro del plazo y la forma determinados en el contrato respectivo, para lo cual deberá contar con la suscripción del informe de aprobación y satisfacción por parte del Administrador del Contrato y entrega de la factura correspondiente, de acuerdo con el siguiente detalle:

INFORME	PLAZO DE ENTREGA	MONTO MENSUAL INFORME (No Incluye IVA)
# 1 al # 8	Hasta los 05 primeros días calendario de haber finalizado el mes al que corresponda presentar el informe de actividades realizadas.	\$ 2.358,04
TOTAL (NO INCLUYE EL IVA)		\$ 18.864,32

Dicha suma incluye todos los costos que el contrato del profesional pudiere ocasionar durante la prestación de sus servicios para el proyecto. Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América. El consultor no recibirá ninguna otra clase de pago o compensación fuera de la que se detalla en esta sección.

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden. La información sobre este aspecto podrá encontrarse en la página web: <https://www.sri.gob.ec/web/intersri/home>.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de hasta quince (15) siguientes a la aprobación de los informes por parte del Administrador del Contrato y la factura por concepto del respectivo pago de tiempo trabajado.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de tres días de haber recibido el informe, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

QUINTA.- GARANTÍAS:

En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor.

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante designa a *(Nombre del funcionario(a) designado(a))*, quien ejerce las funciones de *(Coordinador/a General de Planificación)*, en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la norma 408-17, "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos".

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SÉPTIMA.- GASTO Y TRIBUTOS:

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima.

OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

No se requerirá la suscripción de Actas de Entrega Parciales por cada uno de los informes, bastando para evidenciar la aprobación de los mismos, el Informe emitido por el Administrador.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

En caso de incumplimiento, el consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN INFORMES DE LA CONSULTORÍA:

Todos los informes y datos relevantes e información tales como reportes, mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los informes resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

DÉCIMA SEGUNDA.- TASA DE INTERÉS:

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa activa referencial a la fecha del retraso.

Si el Contratante ha demorado los pagos más de treinta (30) días después del periodo establecido en la cláusula cuarta, siempre que se hubieran aprobado los informes,

se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA.- MULTAS:

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual serán: 1/1000 del valor del contrato por cada día de retardo en cada uno de los informes establecidos. No existirá lugar a reclamo por concepto de multas, entendiéndose la objetividad con que se impondrían.

DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIONES:

El Consultor declara:

- A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y solo facturará a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
- B. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados en función del tiempo trabajado hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

DÉCIMA QUINTA.- PRACTICAS PROHIBIDAS:

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas de Adquisiciones del BID GN 2350-15.

DÉCIMA SEXTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito, Ecuador.

Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito, Ecuador.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía de existir.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de *Quito, Ecuador*.

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

Contratante:

Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RUC: 1760001040001

Dirección: Amazonas N34-451 entre Atahualpa y Juan Pablo Sanz

Teléfono: 02 396 1300

Email: *(Colocar correo electrónico del contratante)*

Quito - Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: *Nombre y cargo*

Consultor:

Nombre: *(Colocar nombre completo del consultor)*

RUC: *(XXXX)*

Dirección: *(Colocar dirección, ciudad, país)*

Teléfono: *(Colocar teléfono)*

Email: *(Colocar correo electrónico del consultor)*

(Colocar ciudad) - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del informe final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

DÉCIMA OCTAVA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:

Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en *(número en letras y días)* ejemplares.

Dado, en la ciudad de Quito al, *(Colocar fecha completa)* de 2024.

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

Mgs. María José Enríquez
Subsecretaria de Educación
Especializada e Inclusiva
Ministerio de Educación

(Nombre del Consultor)
Consultor

ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA