

# MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## SOLICITUD DE PROPUESTAS

## SERVICIOS DE CONSULTORÍA

**Mayo 2024**

RESUMEN

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

<b>PARTE I – PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN</b>	
<b>Sección I:</b>	<p><b>Carta de Invitación (CI) y NIA</b></p> <p>Esta Sección es un modelo de una carta del Contratante dirigida a una firma consultora de lista corta donde se le invita a presentar una propuesta para una contratación de consultoría. La CI incluye una lista de todas las firmas tomadas de la lista corta a las cuales se le envían cartas de invitación similares, y una referencia al método de selección y directrices o políticas aplicables del BID que rigen el proceso de selección y adjudicación.</p>
<b>Sección II:</b>	<p><b>Instrucciones a los Consultores</b></p> <p>Las “Instrucciones a Consultores” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. Esta Sección brinda información para ayudar a los consultores de la lista corta a elaborar sus propuestas. También se ofrece información acerca de la entrega, apertura y evaluación de propuestas, negociación del contrato y adjudicación del contrato.</p>
<b>Sección III:</b>	<p><b>Hoja de Datos</b></p> <p>La “Hoja de Datos” contiene información específica a cada selección y corresponde a las “Instrucciones a Consultores” que requieren que se adicione información específica a la selección. La información en la Hoja de Datos indica si se utilizará una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).</p>
<b>Sección IV:</b>	<p><b>Propuesta Técnica – Formularios Estándar</b></p> <p>Esta Sección incluye todos los formularios de PTE y PTS que deben ser diligenciadas por los consultores de la lista corta y entregadas de acuerdo con los requisitos de la Sección II.</p>
<b>Sección V:</b>	<p><b>Propuesta de Precio – Formularios Estándar</b></p> <p>Esta Sección incluye las formas financieras que deben ser diligenciadas por los consultores de lista corta, incluido el costo del consultor de su propuesta técnica, las cuales deberán ser entregadas de acuerdo con los requisitos de la Sección II.</p>
<b>Sección VI:</b>	<p><b>Países Elegibles</b></p> <p>Esta Sección contiene información relacionada con los países elegibles.</p>
<b>Sección VII:</b>	<p><b>Términos de Referencia (TDRs)</b></p>

	<p>Esta Sección describe el alcance de servicios, objetivos, metas, tareas específicas requeridas para implementar la contratación e información de fondo relevante; ofrece detalles sobre las calificaciones requeridas de Personal Profesional Clave; y hace una lista de los entregables esperados. Esta Sección no deberá ser utilizada para reemplazar las disposiciones de la Sección II.</p>
<p><b>PARTE II – CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO</b></p>	
<p><b>Sección VIII:</b></p>	<p><b>Formularios Estándar de Contrato</b></p> <p>Esta Sección incluye dos tipos de formas de contrato estándar para contrataciones grandes o complejas: Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado y Contrato de Suma Global. Cada tipo incluye Condiciones Generales del Contrato (“CGC”) las cuales no serán modificadas, y Condiciones Especiales de Contrato (“CEC”). Las CEC incluyen cláusulas específicas a cada contrato para suplementar las Condiciones Generales.</p> <p>Cada formulario estándar de contrato incluye las Políticas del Banco sobre Prácticas Prohibidas.</p>
<p><b>PARTE III - FORMULARIOS NIA Y PROPIEDAD EFECTIVA</b></p>	
<p><b>Sección IX:</b></p>	<p><b>Formularios de Notificación de Intención de Adjudicar (NIA) y de Divulgación de la Propiedad Efectiva</b></p> <p>Esta Sección incluye dos formularios. El primer formulario es empleado para notificar a los Consultores de la Intención del Contratante de adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. El segundo formulario es empleado para obtener información adicional sobre la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado para contratos identificados en el Plan de Adquisiciones.</p>

# Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

## Contratación de:

**SDP N°: EC-L1236-P00001**

**Servicios de Consultoría para:** Elaboración de instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades específicas asociadas o no a la discapacidad de las instituciones educativas del Sistema Nacional de Educación y elaboración de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad

**Contratante: Ministerio de Educación**

**País: Ecuador**

**Emitida el: 23 de mayo 2024**

**Tabla de Contenido**

<b>Sección III. Hoja de Datos.....</b>	<b>36</b>
<b>Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar .....</b>	<b>52</b>
<b>Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica .....</b>	<b>53</b>
<b>Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor .....</b>	<b>55</b>
<b>Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante .....</b>	<b>56</b>
<b>Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia .....</b>	<b>57</b>
<b>Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables .....</b>	<b>1</b>
<b>Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave .....</b>	<b>2</b>
<b>Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV).....</b>	<b>1</b>
<b>Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar .....</b>	<b>3</b>
<b>Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio .....</b>	<b>4</b>
<b>Formulario FIN-2: Resumen de Precios .....</b>	<b>1</b>
<b>Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....</b>	<b>2</b>
<b>Sección VI. Países Elegibles .....</b>	<b>3</b>
<b>Sección VII. Términos de Referencia .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE II.....</b>	<b>31</b>
<b>Sección VIII. Condiciones de Contrato.....</b>	<b>31</b>
<b>I. Formulario de Contrato – Suma Global .....</b>	<b>32</b>
<b>II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global .....</b>	<b>34</b>
<b>1. Definiciones .....</b>	<b>34</b>
<b>2. Relaciones entre las Partes .....</b>	<b>35</b>
<b>3. Ley que Rige el Contrato .....</b>	<b>35</b>
<b>4. Idioma .....</b>	<b>35</b>
<b>5. Encabezados .....</b>	<b>35</b>
<b>6. Comunicaciones.....</b>	<b>35</b>
<b>7. Lugar.....</b>	<b>36</b>
<b>8. Autoridad del Integrante a Cargo .....</b>	<b>36</b>
<b>9. Representantes Autorizados.....</b>	<b>36</b>
<b>10. Prácticas Prohibidas .....</b>	<b>36</b>

11.	Entrada en Vigor del Contrato .....	40
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor .....	40
13.	Iniciación de los Servicios .....	40
14.	Vencimiento del Contrato .....	40
15.	Acuerdo Total .....	41
16.	Modificaciones o Variaciones .....	41
17.	Fuerza Mayor .....	41
18.	Suspensión .....	42
19.	Terminación .....	42
20.	General.....	44
21.	Conflicto de Interés .....	45
22.	Confidencialidad .....	46
23.	Responsabilidad del Consultor.....	46
24.	Seguros para tomar por el Consultor.....	46
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoría .....	46
26.	Obligaciones para producir Reportes .....	46
27.	Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros .....	46
28.	Equipo, Vehículos y Materiales .....	47
29.	Descripción de Expertos Clave .....	47
30.	Reemplazo de Expertos Clave .....	47
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores .....	47
32.	Asistencia y Exenciones.....	48
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto .....	48
34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos .....	48
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante .....	49
36.	Personal de la Contraparte.....	49
37.	Obligación de Pago .....	49
38.	Precio del Contrato.....	49
39.	Impuestos and Derechos .....	49
40.	Moneda de Pago.....	49
41.	Modo de Facturación y Pago.....	49

42.	Intereses sobre Pagos en Mora .....	50
43.	Buena Fe.....	50
44.	Conciliación Amigable .....	51
45.	Resolución de Conflictos .....	51
46.	Elegibilidad.....	51
<b>III. Condiciones Especiales de Contrato.....</b>		<b>53</b>
<b>IV. Apéndices .....</b>		<b>59</b>
<b>Apéndices A – Términos de Referencia .....</b>		<b>59</b>
<b>Apéndice B – Expertos Clave .....</b>		<b>59</b>
<b>Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato .....</b>		<b>59</b>
<b>Sección IX. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva .....</b>		<b>61</b>
<b>Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva .....</b>		<b>68</b>

## PARTE I

### Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta

No. de SDP EC-L1236-P00001; Préstamo No. 4634/OC-EC  
Quito, 23 de mayo 2024

Indicar: Universidad de la Fuerzas Armadas (ESPE) ubicada en Sangolquí – Ecuador Av. General Rumiñahui S/N

Señor/Señora:

1. República del Ecuador (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) un financiamiento para el costo del Programa de Apoyo a la Inclusión Social de Personas con Discapacidad en Ecuador. El Ministerio de Educación, Agencia Ejecutora del Prestatario, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): ***“Elaboración de instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades específicas asociadas o no a la discapacidad de las instituciones educativas del Sistema Nacional de Educación y elaboración de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad”***. La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:
  - CONSORCIO EDUCATIVO INCLUSIVO PARA LA ATENCIÓN DE LA DIVERSIDAD (FADSE-OEI)
  - UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE
  - FORUM CONSULTOR
  - GROUPE CAYAMBE – INSUCO (INTENCIÓN DE CONSORCIO)
  - UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLIVAR
  - CREINSER – CLICK CLACK (INTENCIÓN DE CONSORCIO)
  - FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL
  - RELAISOF – LEARNING ONE TO ONE FOUNDATION (INTENCIÓN DE CONSORCIO)
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en la Calidad (SBC) y en un formato de Propuesta Técnica Extensa (PTE) según se describe en esta SDP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de

consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement).

6. La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección I - Carta de Invitación

Sección II - Instrucciones a Consultores

Sección III- Hoja de Datos

Sección IV - Propuesta Técnica (PTE) - Formularios Estándar

Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección VI – Países Elegibles

Sección VII - Términos de Referencia

Sección VIII - Formularios Estándar de Contrato Suma Global

Sección IX - Formularios de Notificación de Intención de Adjudicar y de Divulgación de la Propiedad Efectiva

7. Sírvase informarnos antes de 03 de junio de 2024, por escrito a Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa, Quito-Ecuador, o por e-mail: [licitacionesbid@educacion.gob.ec](mailto:licitacionesbid@educacion.gob.ec):

- (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y
- (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra firma(s) (si la Sección II lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

8. El Consultor deberá llenar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuesta.

9. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las IAC 17.6 y 17.8.

**Cordialmente,**



Firmado electrónicamente por:  
TAMARA CRISTINA  
ESPINOSA GUZMAN

Tamara Espinosa Guzmán  
Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva

## Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (c) “CI” (esta Sección I de la SDP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de lista corta.
- (d) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Contratante de acuerdo con el Contrato.
- (e) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (f) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (g) “Día” significa un día calendario.
- (h) “Políticas Aplicables” significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SDP.
- (i) “Expertos” significa colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Sub consultor o integrante(s) de la APCA.
- (j) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (k) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Sub consultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.

- (l) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (n) “Hoja de Datos” significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.
- (o) “IAC” (esta Sección II de la SDP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la Hoja de Datos, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (q) “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la Hoja de Datos, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (r) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (s) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (u) “SDP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores
- (v) “DEL” significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.
- (w) “Sub consultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.
- (x) “TDR” (esta Sección VII de la SDP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas

a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

(y) “ASSS” significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.

## 2. Introducción

2.1 El Contratante que se nombra en la Hoja de Datos seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.

2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la Hoja de Datos. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.

2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.

2.4 Oportunamente el Contratante suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la Hoja de Datos.

## 3. Conflicto de Interés

3.1. La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.2. El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.

3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

**a. Actividades Conflictivas**

- (i) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

**b. Trabajos Conflictivos**

- (ii) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Contratante u otro.

**c. Relaciones Conflictivas**

- (iii) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o el Contratante o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Banco que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.
- (iv) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la Hoja de Datos.

**4. Ventaja por  
Competencia  
Desleal**

4.1. La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Contratante deberá indicar en la Hoja de Datos y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Consultores competitivos.

## 5. Prácticas Prohibidas

5.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>1</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (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 la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (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 índole 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:

---

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- 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 que son importantes para una 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 IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
  - (vi) Una *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 se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - 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 Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/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 oficial de censura por su conducta;
  - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
  - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 5.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo

participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (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) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido 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 debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar

o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios, o concesionario;

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión 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 temporal o permanentemente 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 por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

5.2. Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 5.1 (b).

## 6. Elegibilidad

6.1. El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección V, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.

6.2. Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, sub consultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección V de este documento.

6.3. Como excepción de las IAC 6.1 y 6.2:

### a. Sanciones

6.3.1. Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en IAC 5, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

### b. Prohibiciones

6.3.2. Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así o indica en la Sección VI y:

- (a) Como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la

competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos;  
o

- (b) Mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o efectuar pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

**c. Restricciones para Empresas del Gobierno**

6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Contratante.

6.3.4. Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

**d. Restricciones para Empleados Oficiales**

6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

**B. Preparación de la Propuestas**

**7. Consideraciones Generales**

7.1. Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SDP. Deficiencias materiales en suministrar la

información solicitada en la SDP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

- 8. Costo de la Elaboración de la Propuesta**
- 8.1. El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.
- 9. Idioma**
- 9.1. La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/los idiomas que se indica(n) en la Hoja de Datos.
- 10. Documentos que Comprenden la Propuesta**
- 10.1. La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la Hoja de Datos.
- 10.2. Si la Hoja de Datos así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.3. El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (Sección V).
- 10.4. La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la Hoja de Datos.
- 10.5. Si la Hoja de Datos así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.6. El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (Sección V).
- 11. Solo una Propuesta**
- 11.1. El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un

integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Sub consultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la Hoja de Datos.

**12. Validez de la Propuesta**

12.1. La Hoja de Datos indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.

12.2. Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Clave, precios propuestos y el precio total.

12.3. Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

**a. Ampliación al Periodo de Validez**

12.4. La Hoja de Datos indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.

12.5. Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Clave, precios propuestos y el precio total.

12.6. Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

**b. Sustitución de Expertos Clave**

12.7. Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

12.8. Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

**c. Subcontratación**

12.9. El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la Hoja de Datos.

**13. Aclaración y Corrección de la SDP**

13.1. El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SDP durante el periodo que se indica en la Hoja de Datos antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación, pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SDP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

13.2. El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

**14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**

14.1. En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Sub consultores, lo podrá hacer bien sea

con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la Hoja de Datos. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Contratante antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una sub consultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser un representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.

14.1.2. El Contratante podrá indicar en la Hoja de Datos el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en personas-meses) o el costo total estimado del Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

14.1.3. Si así se indica en la Hoja de Datos, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la Hoja de Datos) de Expertos Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la Hoja de Datos.

14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la Hoja de Datos figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

**15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica**

15.1. La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.

15.2. Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la Hoja de Datos y utilizando los Formularios Estándar de la Sección IV de la SDP.

**16. Propuesta de Precio**

16.1. La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección V de la SDP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la Hoja de Datos.

**a. Ajustes de Precio**

16.2. Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la Hoja de Datos.

**b. Impuestos**

16.3. El Consultor y sus Sub consultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la Hoja de Datos indique otra cosa. La Hoja de Datos incluye información sobre impuestos en el país del Contratante.

**c. Moneda de la Propuesta**

16.4. El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la Hoja de Datos. Si se indica en la Hoja de Datos, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

**d. Moneda de Pago**

16.5. Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en la en las que se solicite el pago en la Propuesta.

**C. Entrega, Apertura y Evaluación**

**17. Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas**

17.1. El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la IAC 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la Hoja de Datos así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.

17.2. Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.

17.3. Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.

17.4. Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.

- 17.5. La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6. El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "Propuesta Técnica", *"Consultoría para la elaboración de instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad de las instituciones educativas del sistema nacional de educación y elaboración de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad"*, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "No Abrir Hasta 04 de julio de 2024."
- 17.7. Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado claramente marcado "Propuesta Económica" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "No Abrir con la Propuesta Técnica."
- 17.8. Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SDP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "No Abrir antes de 04 de julio de 2024".
- 17.9. Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10. La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la Hoja de Datos y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la Hoja de Datos, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

## 18. Confidencialidad

- 18.1. Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso,

hasta que la información sobre la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos Consultores de la lista corta, con arreglo a la IAC 31.

18.2. Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

18.3. No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

#### **19. Apertura de las Propuestas Técnicas**

19.1. El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la Hoja de Datos). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la Hoja de Datos. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23.

19.2. Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la Hoja de Datos.

#### **20. Evaluación de las Propuestas**

20.1. Sujeto a lo que disponga la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.

20.2. El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

- 21. Evaluación de Propuestas Técnicas**
- 21.1. El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SDP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
- 22. Propuesta de Precios para SBC**
- 22.1. Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2. Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.
- 23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)**
- 23.1. Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:
- (i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
  - (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
  - (iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;
  - (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.
- 23.2. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:
- (i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
  - (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

- (iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.3. La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descrita en las IAC 23.1 y 23.2.

23.4. La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la Hoja de Datos) es optativa y a elección del Consultor.

23.5. El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de los Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en la Hoja de Datos. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas Financieras para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

#### 24. Corrección Errores

de 24.1. Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta de Precio estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

##### a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

24.1.1. Si la SDP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de

evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

**b. Contratos de Suma Global**

24.1.2. Si la SDP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (FormularioFIN-1) será considerado el precio ofrecido.

**25. Impuestos**

25.1. La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la Hoja de Datos.

**26. Conversión a una Moneda**

26.1. Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la Hoja de Datos.

**27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo**

**a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)**

27.1. En el caso de SBCC, el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la Hoja de Datos. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones.

**b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)**

27.2. En caso de SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 14.1.4 de la Hoja de Datos serán rechazadas.

27.3. El Contratante seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

**c. Selección Basada en el Menor Costo**

27.4. En el caso de Selección basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará el Consultor con el precio total evaluado más

bajo entre los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo, e invitará a dicho Consultor a negociar el Contrato.

#### **D. Negociaciones y Adjudicación**

### **28. Negociaciones**

28.1. Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la Hoja de Datos con el/los representantes del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.

28.2. El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

#### **a. Disponibilidad de Expertos Clave**

28.3. El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Expertos Clave incluido en la Propuesta como prerequisite de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la IAC 12. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Experto Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

28.4. No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

#### **b. Negociaciones Técnicas**

28.5. Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de "Descripción de los Servicios" del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

**c. Negociaciones Financieras**

- 28.6. Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.
- 28.7. En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Clave y Expertos No Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.
- 28.8. En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

**29. Conclusión de las Negociaciones**

- 29.1. Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.2. Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Consultor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

**30. Plazo Suspensivo**

- 30.1. El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC 33. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

**31. Notificación de Intención de**

- 31.1. El Contratante enviará a cada Consultor (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. La

**Adjudicar  
Contrato**

el Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- (i) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;
- (ii) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada, la duración y un resumen del alcance del contrato;
- (iii) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;
- (iv) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;
- (v) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y su criterio para cada Consultor;
- (vi) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores; y
- (vii) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.
- (viii) La fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

31.2. Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

### **32. Notificación de la Adjudicación del Contrato**

32.1. Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. Si se requiere en la Hoja de Datos, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva establecido en la Sección IX. dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

32.2. Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- (a) nombre y dirección del Contratante;
- (b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado;
- (c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las propuestas financieras, según fueron evaluadas;
- (d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;
- (e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.; y
- (f) si especificado en la Hoja de Datos IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado.

32.3. La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en UNDB en línea.

### **33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante**

33.1. Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

33.2. Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

33.3. Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.

33.4. Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Consultor.

#### **34. Firma del Contrato**

34.1. El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

34.2. Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la Hoja de Datos.

#### **35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores**

35.1. Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la Hoja de Datos.

<b>Sección III. Hoja de Datos</b>	
<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>IAC 1(p)</b>	Ecuador
<b>IAC 1 (q)</b>	El Contratante <i>no usará un</i> sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP).
<b>IAC 2.1</b>	Nombre del Contratante: Ministerio de Educación Método de Selección: Selección Basada en la Calidad (SBC)
<b>IAC 2.2</b>	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  El nombre del trabajo es: Consultoría para la elaboración de instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad de las instituciones educativas del sistema nacional de educación y elaboración de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad
<b>IAC 2.3</b>	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>  Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: 12 de junio de 2024  Hora: 10H00  Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa (Quito – Ecuador)  Teléfono: 59323961300 Ext. 1314  E-mail: licitacionesbid@educacion.gob.ec  Persona de contacto/coordinador de la reunión: Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva  Adicional a la posibilidad de asistir de forma presencial a la reunión informativa, se contará también con un canal virtual (Microsoft Teams) para la misma en el siguiente link:  <a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmEzNTdmMGYtYjU0MC00MWI1LTk2NWMtYmZjMzA4NWJmMlU4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2268a29d76-fae3-46aa-8421-da473051e487%22%2c%22Oid%22%3a%22546b8ec5-d659-4a8e-8834-204078136842%22%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmEzNTdmMGYtYjU0MC00MWI1LTk2NWMtYmZjMzA4NWJmMlU4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2268a29d76-fae3-46aa-8421-da473051e487%22%2c%22Oid%22%3a%22546b8ec5-d659-4a8e-8834-204078136842%22%7d</a>

<p><b>IAC 2.4</b></p>	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa Internacional y Nacional relevante sobre Educación, Educación Inclusiva y atención a la diversidad.</li> <li>• Modelo Nacional de Gestión y Atención para las Instituciones Educativas Especializadas.</li> <li>• Modelo Educativo Nacional Bilingüe Bicultural para personas con Discapacidad Auditiva.</li> <li>• Modelo Nacional de Gestión y Atención de Aula Hospitalaria y Domiciliaria.</li> <li>• Modelo Nacional de Gestión en los Centros Especializados de Tratamiento para Personas con Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas.</li> <li>• Modelo de Implementación y Ejecución de Ofertas Educativas para Personas en Contexto de Encierro en el Ecuador.</li> <li>• Instructivo para la Atención Educativa a Estudiantes con Dotación Superior / Alta Capacidades Intelectuales en el Sistema Nacional de Educación.</li> <li>• Instructivo para profesionales de las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión.</li> <li>• Instructivo para Docentes de Apoyo a la Inclusión.</li> <li>• Guía para el Diseño Universal para el Aprendizaje.</li> <li>• Informe global de Instituciones Educativas Especializadas.</li> <li>• Insumo técnico para la transformación educativa – Centro de Recursos Psicopedagógicos.</li> </ul> <p>El link de descarga de la información técnica es el siguiente: <a href="https://educacionec-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/teresab_pittaro_educacion_gob_ec/EjKU5wuO1XZEvM3a9zFHR48By9tSGH4TgVglgzVIYpl2bw?e=bvZLxd">https://educacionec-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/teresab_pittaro_educacion_gob_ec/EjKU5wuO1XZEvM3a9zFHR48By9tSGH4TgVglgzVIYpl2bw?e=bvZLxd</a></p>
<p><b>IAC 3.2.1 (d)</b></p>	<p>No existe otro tipo de relaciones conflictivas</p>
<p><b>IAC 4.1</b></p>	<p>No existe ventaja competitiva injusta.</p>
<p><b>IAC 6.3.1</b></p>	<p>En la página web externa del Banco <a href="http://www.iadb.org/integrity">http://www.iadb.org/integrity</a> figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.</p>
<p><b>B. Preparación de Propuestas</b></p>	
<p><b>IAC 9.1</b></p>	<p>Esta SDP ha sido expedida en <i>español</i> Las Propuestas deberán ser presentadas en <i>español</i> Todo intercambio de correspondencia se hará en <i>español</i></p>
<p><b>IAC 10.1</b></p>	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:  <u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u>  Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica:</p>

	<p>(1) Documento Poder para firmar la Propuesta</p> <p>(2) TEC-1</p> <p>(3) TEC-2</p> <p>(4) TEC-3</p> <p>(5) TEC-4</p> <p>(6) TEC-5</p> <p>(7) TEC-6</p> <p>(8) TEC-7 Normas de Conducta ASSS</p>
<b>IAC 10.2</b>	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
<b>IAC 11.1</b>	<p>Se permite la participación de Sub consultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<b>IAC 12.1</b>	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 02 de octubre de 2024).</p>
<b>IAC 12.9</b>	<p>Se permite la subcontratación de servicios auxiliares y de apoyo con relación al objeto de la contratación hasta un 10%.</p> <p>Se considerará como servicios auxiliares y de apoyo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporte para la visita a los diferentes servicios educativos acorde a cronograma preestablecido con la contraparte</li> <li>• Logística de los espacios de participación de los actores educativos para la construcción de los documentos.</li> <li>• Revisión de estilo (formatos, estructura del documento, redacción, etc.) del instrumento pedagógico, así como de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas aprobadas.</li> </ul>
<b>IAC 13.1</b>	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 22 días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es: <i>Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva</i></p> <p>E-mail: <a href="mailto:licitacionesbid@educacion.gob.ec">licitacionesbid@educacion.gob.ec</a></p>
<b>IAC 14.1.1</b>	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar:</p> <p>(a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>O</p>

	(b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ___ o No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IAC 14.1.2</b>	Costo estimado total del trabajo: USD 226.550, incluye el Impuesto del Valor Agregado (IVA) del Ecuador.
<b>IAC 14.1.3</b>	NO CORRESPONDE
<b>IAC 14.1.4 y IAC 27.2</b>	NO CORRESPONDE
<b>IAC 15.2</b>	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE <input checked="" type="checkbox"/> o PTS _____  La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.
<b>IAC 16.1</b>	No se consideran gastos reembolsables en el presente contrato.
<b>IAC 16.2</b>	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IAC 16.3</b>	“La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en la página web del Servicio de Rentas Internas del Ecuador: <a href="https://www.sri.gob.ec/guias-tributarias-para-el-contribuyente">https://www.sri.gob.ec/guias-tributarias-para-el-contribuyente</a>
<b>IAC 16.4</b>	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.  El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.  La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No _____.
	<b>C. Entrega, Apertura y Evaluación</b>
<b>IAC 17.1</b>	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
<b>IAC 17.5</b>	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y 2 copias; (b) Propuesta de Precio: (1) original
<b>IAC 17.6 y IAC 17.8</b>	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: 04 de julio de 2024 Hora: 10:00 hora local Ecuador Continental

	La dirección para la entrega de Propuestas es: Ministerio de Educación de Ecuador, Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa. En las oficinas de la Dirección Nacional de Compras Públicas. Quito – Ecuador				
<b>IAC 19.1</b>	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ___o No ___X___</p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Ministerio de Educación de Ecuador, Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa Piso, Oficina No.10</p> <p>Ciudad: Quito</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Fecha: 04 de julio de 2024</p> <p>Hora: 11:00 hora local Ecuador continental</p>				
<b>IAC 19.2</b>	No se incluye información adicional a lo señalado en la sección anterior.				
<b>IAC 21.1</b>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <p>(i) Experiencia Específica de los Consultores pertinente a las tareas: 5 puntos</p> <p>La firma consultora de forma individual o como APCA debe demostrar experiencia, dentro de los últimos 15 años contados a partir de la fecha de invitación, en lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="395 1373 1358 1769"> <thead> <tr> <th>Subcriterio</th> <th>Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 puntos por cada experiencia obtenida de forma individual o como integrante de un APCA, en proyectos ejecutados o en ejecución<sup>2</sup> en la elaboración de instrumentos pedagógicos<sup>3</sup> en educación inclusiva, educación especializada, discapacidad, atención educativa a grupos en situación de vulnerabilidad, contextos de encierro y/o servicios de protección integral con montos superiores a USD 25.000 por cada experiencia.</td> <td><b>4 puntos</b></td> </tr> </tbody> </table>	Subcriterio	Puntaje Máximo	2 puntos por cada experiencia obtenida de forma individual o como integrante de un APCA, en proyectos ejecutados o en ejecución <sup>2</sup> en la elaboración de instrumentos pedagógicos <sup>3</sup> en educación inclusiva, educación especializada, discapacidad, atención educativa a grupos en situación de vulnerabilidad, contextos de encierro y/o servicios de protección integral con montos superiores a USD 25.000 por cada experiencia.	<b>4 puntos</b>
Subcriterio	Puntaje Máximo				
2 puntos por cada experiencia obtenida de forma individual o como integrante de un APCA, en proyectos ejecutados o en ejecución <sup>2</sup> en la elaboración de instrumentos pedagógicos <sup>3</sup> en educación inclusiva, educación especializada, discapacidad, atención educativa a grupos en situación de vulnerabilidad, contextos de encierro y/o servicios de protección integral con montos superiores a USD 25.000 por cada experiencia.	<b>4 puntos</b>				

<sup>2</sup> Se considerará los proyectos en ejecución que presenten un avance mínimo del 75% únicamente.

<sup>3</sup> Los Instrumentos Pedagógicos corresponden al conjunto de elementos educativos que definen: a) el ambiente de aprendizaje, b) objetivos del aprendizaje, c) directrices para el proceso de enseñanza – aprendizaje, y d) evaluación de los resultados del proceso educativo.

<p>2 puntos por cada experiencia obtenida de forma individual o como integrante de un APCA, en proyectos ejecutados o en ejecución<sup>4</sup> en la elaboración de guías de orientaciones metodológicas y didácticas<sup>5</sup> en educación inclusiva, educación especializada, discapacidad, atención educativa a grupos en situación de vulnerabilidad, contextos de encierro y/o servicios de protección integral con montos superiores a USD 30.000 por cada experiencia.</p>	<p><b>6 puntos</b></p>
<p><b>Total</b></p>	<p><b>10 puntos</b></p>

Si las experiencias presentadas fueron adquiridas mediante APCAs, se valorará la efectiva participación porcentual de la firma en el contrato ejecutado.

En cada proyecto se debe presentar los siguientes datos: (i) Objeto del trabajo, (ii) Monto del contrato, (iii) Fecha de inicio y culminación (para proyectos ejecutados), (iv) Fecha de inicio y porcentaje de avance (para proyectos en ejecución) y fecha estimada de terminación de los servicios (v) Entidad Contratante y datos de la persona de contacto; (vi) Breve descripción del trabajo.

El Consultor deberá presentar todos los respaldos (certificados, actas de terminación o actas entregas de recepción definitiva o aquellos documentos equivalentes en caso de proyectos ejecutados, o en ejecución, en el extranjero)

(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:

Este criterio de evaluación tiene como objetivo que el Consultor detalle el Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo que propone para desarrollar la consultoría.

Si el Consultor considera necesario agregar o enmendar temas técnicos a los TDR's podrá hacerlo en la sección Comentarios a los Términos de Referencia del Formulario TEC-3.

Los subcriterios de evaluación de este criterio son los siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología	20
b) Plan de trabajo	10
c) Organización y dotación de personal	5
<b>Total, de puntos para el criterio (ii):</b>	<b>35</b>

El subcriterio a) Enfoque Técnico y Metodología se evaluará de acuerdo con los siguientes aspectos:

<sup>4</sup> Se considerará los proyectos en ejecución que presenten un avance mínimo del 75% únicamente.

<sup>5</sup> Las Guías metodológicas y didácticas corresponden a instrumentos que orientan al docente en cómo flexibilizar el currículo. La Guía debe indicar qué es lo que se enseña, cómo enseña y qué recursos o materiales didácticos son indispensables para la enseñanza.

Aspectos para Evaluar del Enfoque Técnico y Metodología	Puntaje Máximo
<p><b>El enfoque técnico y la metodología están alineados a los Objetivos y Alcance de la consultoría.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El enfoque técnico y la metodología presentan innovación para la gestión y ejecución de la consultoría de tal forma que se mantenga o se incremente la calidad esperada de los productos y que represente beneficios como reducción de plazo, inter-relacionamiento entre las diferentes guías, operatividad y logística para el trabajo en campo, entre otras; además el enfoque técnico y la metodología presentan alineación total sobre los objetivos y alcance de la consultoría: 10 puntos.</li> <li>• El enfoque técnico y la metodología no presenta aspectos innovadores y muestra una alineación parcial sobre los objetivos y alcance de la consultoría: 5 puntos</li> <li>• El enfoque técnico y la metodología no están alineados con los objetivos y alcance de la consultoría: 0 puntos</li> </ul>	10
<p><b>El enfoque Técnico y la metodología están alineados para llevar a cabo las tareas y generar los resultados esperados.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El enfoque técnico y metodología presentan alineación para llevar a cabo las tareas y generar los resultados esperados: 6 puntos</li> <li>• El enfoque técnico y metodología presentan una alineación parcial para llevar a cabo las tareas y generar los resultados esperados: 3 puntos</li> <li>• El enfoque técnico y metodología no están alineados para llevar a cabo las tareas y generar los resultados esperados: 0 puntos</li> </ul>	6
<p><b>Abordaje de los aspectos Sociales (entre otros la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) del formulario TEC-7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta normas de conducta para asegurar el cumplimiento de las nuevas prácticas en materia social y de seguridad y salud en el trabajo: 4 puntos</li> <li>• Presenta parcialmente normas de conducta para asegurar el cumplimiento de las nuevas prácticas en materia social y de seguridad y salud en el trabajo: 2 puntos</li> </ul>	4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>No presenta normas de conducta para asegurar el cumplimiento de las nuevas prácticas en materia social y de seguridad y salud en el trabajo: 0 puntos</li> </ul>								
	<p><b>Puntaje máximo de este subcriterio a).</b></p>	<p><b>20</b></p>							
<p>El subcriterio b) Plan de Trabajo se evaluará de acuerdo con los siguientes aspectos:</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="383 448 1085 593">Aspectos para Evaluar del Plan de Trabajo</th> <th data-bbox="1085 448 1356 593">Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="383 593 1085 1344"> <p><b>Plan de ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante), entregables y fechas tentativas de entrega de los informes y productos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta un plan de ejecución completo de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 3 puntos</li> <li>Presenta un plan de ejecución que contiene parcialmente las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 1.5 puntos</li> <li>No presenta un plan de ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 0 puntos</li> </ul> </td> <td data-bbox="1085 593 1356 1344"> <p><b>3</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="383 1344 1085 1955"> <p><b>Plan de trabajo que se relaciona con el Enfoque Técnico y la Metodología, de modo que se demuestre que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un Plan de Trabajo viable.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo que se relaciona de manera completa con el enfoque técnico y la metodología, de modo que se demuestra íntegra comprensión de los términos de referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un Plan de Trabajo viable: 5 puntos</li> <li>Plan de Trabajo que se relacione de manera parcial con el enfoque técnico y la metodología, de modo que se demuestra mediana comprensión de los términos de referencia,</li> </ul> </td> <td data-bbox="1085 1344 1356 1955"> <p><b>5</b></p> </td> </tr> </tbody> </table>	Aspectos para Evaluar del Plan de Trabajo	Puntaje Máximo	<p><b>Plan de ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante), entregables y fechas tentativas de entrega de los informes y productos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta un plan de ejecución completo de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 3 puntos</li> <li>Presenta un plan de ejecución que contiene parcialmente las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 1.5 puntos</li> <li>No presenta un plan de ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 0 puntos</li> </ul>	<p><b>3</b></p>	<p><b>Plan de trabajo que se relaciona con el Enfoque Técnico y la Metodología, de modo que se demuestre que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un Plan de Trabajo viable.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo que se relaciona de manera completa con el enfoque técnico y la metodología, de modo que se demuestra íntegra comprensión de los términos de referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un Plan de Trabajo viable: 5 puntos</li> <li>Plan de Trabajo que se relacione de manera parcial con el enfoque técnico y la metodología, de modo que se demuestra mediana comprensión de los términos de referencia,</li> </ul>	<p><b>5</b></p>		
Aspectos para Evaluar del Plan de Trabajo	Puntaje Máximo								
<p><b>Plan de ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante), entregables y fechas tentativas de entrega de los informes y productos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta un plan de ejecución completo de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 3 puntos</li> <li>Presenta un plan de ejecución que contiene parcialmente las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 1.5 puntos</li> <li>No presenta un plan de ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido, duración, fases e interrelaciones, hitos, entregables y fechas tentativas de entrega de los informes: 0 puntos</li> </ul>	<p><b>3</b></p>								
<p><b>Plan de trabajo que se relaciona con el Enfoque Técnico y la Metodología, de modo que se demuestre que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un Plan de Trabajo viable.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo que se relaciona de manera completa con el enfoque técnico y la metodología, de modo que se demuestra íntegra comprensión de los términos de referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un Plan de Trabajo viable: 5 puntos</li> <li>Plan de Trabajo que se relacione de manera parcial con el enfoque técnico y la metodología, de modo que se demuestra mediana comprensión de los términos de referencia,</li> </ul>	<p><b>5</b></p>								

	<p>derivándose en capacidades observables para traducirse en un Plan de Trabajo viable: 2.5 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo que no se relaciona con el enfoque técnico y la metodología, de modo que se demuestra total falta de comprensión de los términos de referencia, así como de la capacidad necesaria para traducirse en un Plan de Trabajo viable: 0 puntos</li> </ul>	
<p><b>Plan de Trabajo demuestra coherencia con los otros formularios respectivos. (TEC-4, TEC-5 y TEC-6)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo articulado completamente entre la descripción del enfoque y metodología para realizar el trabajo, incluyendo además una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación como un componente específico del trabajo; el cronograma de los trabajos y planificación de entregables; y la composición del equipo, trabajo e insumos de expertos: 2 puntos</li> <li>Plan de trabajo articulado parcialmente entre la descripción del enfoque y metodología para realizar el trabajo, incluyendo una descripción básica o elemental de la metodología propuesta y personal de capacitación como un componente específico del trabajo; el cronograma de los trabajos y planificación de entregables; y la composición del equipo, trabajo e insumos de expertos: 1 punto</li> <li>Plan de trabajo no articulado entre la descripción del enfoque y metodología para realizar el trabajo, no incluyendo además descripción alguna de la metodología propuesta y personal de capacitación como un componente específico del trabajo; el cronograma de los trabajos y planificación de entregables; y la composición del equipo, trabajo e insumos de expertos: 0 puntos</li> </ul>	<p>2</p>	
<p><b>Puntaje máximo de este subcriterio a).</b></p>	<p><b>10</b></p>	
<p>El subcriterio c) Organización y Dotación de Personal se evaluará de acuerdo con los siguientes aspectos:</p>		

Aspectos para evaluar de la Organización y Dotación de Personal	Puntaje Máximo
Presenta un Organigrama íntegro que aborda la composición del Personal de la Consultoría, incluye además el listado de expertos principales y personal técnico y administrativo coherente con el Enfoque; la Metodología y el Plan de Trabajo propuesto, expone las funciones de los expertos clave y la descripción de la forma y métodos de interacción que permitirá consolidar los entregables con la calidad y expectativa del MINEDUC.	5
Presenta un Organigrama que aborda la composición del Personal de la Consultoría, incluye además el listado de expertos principales y personal técnico y administrativo coherente con el Enfoque, la Metodología y el Plan de Trabajo propuesto, pero no expone las funciones de los expertos clave y la descripción de la forma de interacción que permitirá consolidar los entregables con la calidad y expectativa del MINEDUC.	3
Presenta un Organigrama básico que aborda la composición del Personal de la Consultoría únicamente, más no incluye el listado de expertos principales y personal técnico y administrativo coherente con el Enfoque, la Metodología y el Plan de Trabajo propuesto, tampoco expone las funciones de los expertos clave y la descripción de la forma de interacción que permitirá consolidar los entregables con la calidad y expectativa del MINEDUC.	0
<b>Puntaje máximo de este subcriterio c).</b>	<b>5</b>
iii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo:	
Personal Clave	Puntaje Máximo
Jefe de Equipo	20
Experto Principal 1 - Instrumento pedagógico y guías metodológicas y didácticas para Sordoceguera y Dotación Superior	15
Experto Principal 2 - Guías metodológicas y didácticas del servicio educativo en contextos de encierro (CAI y CPL)	10
Experto Principal 3 - Guías metodológicas y didácticas para aulas hospitalarias, CETAD y casas de acogida	10
<b>Total, de puntos para el criterio (iii)</b>	<b>55</b>
Los requisitos mínimos del equipo clave a considerar son:	

<b>Requisitos Mínimos del Jefe de Equipo</b>	
Título	Profesional en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología, Educación inclusiva, Educación Especializada, Derechos Humanos u otras carreras relacionadas al área pedagógica.
Experiencia Específica	5 años de experiencia en proyectos, planes y/o programas de educación, educación inclusiva, inclusión educativa, educación especializada, discapacidad, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, derechos humanos, contextos de encierro, servicios de protección integral como director, gerente, auditor, coordinador y/o supervisor.
<b>Requisitos Mínimos del Experto Principal 1</b>	
Título	Profesional en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía.
Experiencia Específica	3 años de experiencia en proyectos, planes y/o programas de educación, educación inclusiva, inclusión educativa, educación especializada, discapacidad, atención a grupos en situación de vulnerabilidad y/o derechos humanos como experto, supervisor y/o especialista.
<b>Requisitos Mínimos del Experto Principal 2</b>	
Título	Profesional en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía.
Experiencia Específica	3 años de experiencia en proyectos, planes, programas de educación, educación inclusiva, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, Derechos Humanos y/o contextos de encierro como experto, supervisor y/o especialista.
<b>Requisitos Mínimos del Experto Principal 3</b>	
Título	Profesional en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía.
Experiencia Específica	3 años de experiencia en proyectos, planes y/o programas de educación, educación inclusiva, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, Derechos Humanos, pedagogía hospitalaria y/o servicio de protección como experto, supervisor y/o especialista.

Para el Personal Clave que cumpla con los requisitos mínimos, se asignarán las ponderaciones de acuerdo con los siguientes subcriterios. Las ponderaciones se realizarán con relación al puntaje máximo del Personal Clave respectivo.

Subcriterios para Evaluar el Personal Clave	Puntaje Máximo
a) Título	30%
b) Competencias para el Trabajo	60%
c) Experiencia en la región y dominio del Idioma	10%
<b>Ponderación máxima de este criterio iii)</b>	<b>100%</b>

El Personal Clave se evaluará de acuerdo con los siguientes subcriterios:

Jefe de Equipo	
Título (Máximo 30%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se asignará 30%, si cuenta con un Título de Maestría o Postgrado en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología, Educación inclusiva, Educación Especializada, Derechos Humanos, Dirección de Proyectos.</li> <li>Se asignará 20%, si cuenta con un Título de Especialización o Diplomado en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología, Educación inclusiva, Educación Especializada, Derechos Humanos, Dirección de Proyectos.</li> <li>Se asignará 10% por los Cursos en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología, Educación inclusiva, Educación Especializada, Derechos Humanos, Dirección de Proyectos de más de 3 meses, 5% por cada curso.</li> </ul> <p>Se valorará en todos los casos la formación de mayor jerarquía, NO siendo aceptable combinaciones de ítems, es decir no puede sumar Especialización o Diplomado con Cursos.</p>
Competencias para el Trabajo (Máximo 60%)	Se asignará 15% por cada proyecto, plan y/o programa en el que hubiera participado en calidad de director, gerente, auditor, coordinador y/o supervisor, siempre que dicha experiencia se relacione a temas de educación, educación inclusiva, inclusión educativa, educación especializada, discapacidad, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, Derechos Humanos, contextos de encierro y/o servicio de protección integral.
Experiencia en la región y dominio del Idioma (Máximo 10%)	Se asignará la siguiente puntuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) 10% idioma natal español y/o 10 años o más trabajados en países de habla hispana (no necesariamente los últimos 10 años).</li> <li>ii) 8% idioma natal no español, de 5 a 10 años trabajo en países de habla hispana.</li> <li>iii) 5% idioma natal no español, de 1 a 5 años trabajo en países de habla hispana.</li> </ul>

	En caso de no acreditar ninguno de los ítems indicados, no obtendrá puntaje alguno en el parámetro.
<b>Experto Principal 1</b>	
Título (Máximo 30%)	Se asignará 30%, si cuenta con un Título de Maestría o Postgrado en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía, o Se asignará 20%, si cuenta con un Título de Especialización o Diplomado Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía, o Se asignará 10% por los Cursos en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía de más de 3 meses, 5% por cada curso. Se valorará en todos los casos la formación de mayor jerarquía, NO siendo aceptable combinaciones de ítems, es decir no puede sumar Especialización o Diplomado con Cursos.
Competencias para el Trabajo (Máximo 60%)	Se asignará 20% por cada proyecto con el cargo de experto, supervisor y/o especialista en proyectos relacionados o vinculados a educación, educación inclusiva, inclusión educativa, educación especializada, discapacidad, atención a grupos en situación de vulnerabilidad y/o Derechos Humanos.
Experiencia en la región y dominio del Idioma (Máximo 10%)	Se asignará la siguiente puntuación: i) 10% idioma natal español y/o 10 años o más trabajado en países de habla hispana (no necesariamente los últimos 10 años). ii) 8% idioma natal no español, de 5 a 10 años trabajo en países de habla hispana. iii) 5% idioma natal no español, de 1 a 5 años trabajo en países de habla hispana.  En caso de no acreditar ninguno de los ítems indicados, no obtendrá puntaje alguno en el parámetro.
<b>Experto Principal 2</b>	
Título (Máximo 30%)	Se asignará 30%, si cuenta con un Título de Maestría o Postgrado en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía, o Se asignará 20%, si cuenta con un Título de Especialización o Diplomado en Educación, Psicología, Psicología Educativa,

		<p>Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía, o</p> <p>Se asignará 10% por los Cursos en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía de más de 3 meses, 5% por cada curso.</p> <p>Se valorará en todos los casos la formación de mayor jerarquía, NO siendo aceptable combinaciones de ítems, es decir no puede sumar Especialización o Diplomado con Cursos.</p>
	Competencias para el Trabajo (Máximo 60%)	Se asignará 20% por cada proyecto con el cargo de experto, supervisor y/o especialista en proyectos relacionados o vinculados a educación, educación inclusiva, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, Derechos Humanos y/o contextos de encierro.
	Experiencia en la región y dominio del Idioma (Máximo 10%)	<p>Se asignará la siguiente puntuación:</p> <p>i) 10% idioma natal español y/o 10 años o más trabajado en países de habla hispana (no necesariamente los últimos 10 años).</p> <p>ii) 8% idioma natal no español, de 5 a 10 años trabajo en países de habla hispana.</p> <p>iii) 5% idioma natal no español, de 1 a 5 años trabajo en países de habla hispana.</p> <p>En caso de no acreditar ninguno de los ítems indicados, no obtendrá puntaje alguno en el parámetro.</p>
<b>Experto Principal 3</b>		
	Título (Máximo 30%)	<p>Se asignará 30%, si cuenta con un Título de Maestría o Postgrado Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía, o</p> <p>Se asignará 20%, si cuenta con un Título de Especialización o Diplomado en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía, o</p> <p>Se asignará 10% por los Cursos en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía de más de 3 meses, 5% por cada curso.</p> <p>Se valorará en todos los casos la formación de mayor jerarquía, NO siendo aceptable combinaciones de ítems, es decir no puede sumar Especialización o Diplomado con Cursos.</p>
	Competencias para el Trabajo	Se asignará 20% por cada proyecto con el cargo de experto, supervisor y/o especialista en proyectos relacionados o vinculados a educación, educación inclusiva, atención a grupos

	(Máximo 60%)	en situación de vulnerabilidad, Derechos Humanos, educación hospitalaria y/o servicio de protección.
	Experiencia en la región y dominio del Idioma (Máximo 10%)	Se asignará la siguiente puntuación: i) 10% idioma natal español y/o 10 años o más trabajado en países de habla hispana (no necesariamente los últimos 10 años). ii) 8% idioma natal no español, de 5 a 10 años trabajo en países de habla hispana. iii) 5% idioma natal no español, de 1 a 5 años trabajo en países de habla hispana.  En caso de no acreditar ninguno de los puntos indicados, no obtendrá puntaje alguno en el parámetro.
Total, de puntos para los tres criterios: 100		
Criterios para desempate:		
<p>1. Se priorizará al Consultor que acredite mayor experiencia específica en la elaboración de guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa a grupos en situación de vulnerabilidad, contextos de encierro y/o servicios de protección integral; de persistir el empate, se seleccionará a quien acredite mayor experiencia específica en la elaboración de instrumentos pedagógicos en educación inclusiva, educación especializada y/o discapacidad.</p> <p>2. Si aún después de aplicar el criterio anterior, se mantiene el empate, se priorizará al Consultor cuyo Jefe de Equipo cuente con mayor puntaje, de persistir, se seleccionará al Consultor cuyo Jefe de Equipo cuente con mayor experiencia en proyectos, planes y/o programas de educación, educación inclusiva, inclusión educativa, educación especializada y/o discapacidad.</p> <p>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 80 Puntos</p> <p>.....</p>		
<b>IAC 23.1</b>	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ___ o No ___ X ___.	
<b>IAC 23.4</b>	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ___ o No ___ X ___	
<b>IAC 23.5</b>	<p>Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras.</p> <p>Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con el/la Director/a Nacional de Educación Especializada e Inclusiva (correo: <a href="mailto:licitacionesbid@educacion.gob.ec">licitacionesbid@educacion.gob.ec</a>) y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora</p>	

	<p>de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.</p> <p>Es importante considerar que se abrirá el sobre con los precios de la propuesta técnica seleccionada y los demás sobres serán devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido de manera exitosa.</p>
<b>IAC 25.1</b>	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p>
<b>IAC 26.1</b>	NO CORRESPONDE
<b>IAC 27.1</b>	NO CORRESPONDE
	<b>D. Negociación y Adjudicación</b>
<b>IAC 28.1</b>	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p><b>Fecha:</b> 07 de agosto de 2024</p> <p><b>Dirección:</b> Ministerio de Educación de Ecuador, Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa - Piso No.10, Ciudad: Quito - País: Ecuador</p>
<b>IAC 32.1</b>	El Consultor seleccionado debe presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva
<b>IAC 34.2</b>	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: 30 de agosto de 2024 en: Quito - Ecuador</p>
<b>IAC 35.1</b>	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a:</p> <p>A la atención de: Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva  Título / posición: Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva  Contratante: Ministerio de Educación  Dirección de correo electrónico: licitacionesbid@educacion.gob.ec</p>

**Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar**

**Lista de Verificación de los Formularios Requeridos**

Se requiere para PTE o PTS [*], (✓)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
PTE	PTS			
✓	✓	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	SIN LÍMITE
“✓” Si corresponde		Anexo TECH-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	SIN LÍMITE
“✓” Si corresponde		Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.	SIN LÍMITE
✓		TECH-2	Organización y Experiencia del Consultor.	SIN LÍMITE
✓		TECH-2 <sup>a</sup>	A. Organización del Consultor	SIN LÍMITE
✓		TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	SIN LÍMITE
✓		TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Contratante.	SIN LÍMITE
✓		TECH-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	SIN LÍMITE
✓		TECH-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	SIN LÍMITE
✓	✓	TECH-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	SIN LÍMITE
✓	✓	TECH-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	SIN LÍMITE
✓	✓	TECH-6	Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	SIN LÍMITE

**Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Económica original deberán ser rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.**

**Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica**

[Lugar, Fecha]

A: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa

Quito-Ecuador

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría [Indique el título del trabajo] de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. [Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SDP "Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado."].

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta en asociación/como consorcio/como APCA con: [Indique una lista con el nombre completa y la dirección de cada integrante e indique el nombre del miembro responsable del grupo.] Hemos adjuntado una copia [indique: "de nuestra carta de intención para conformar una APCA" o, si la APCA ya está conformada, "del acuerdo APCA"] firmada por cada uno de los integrantes participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los integrantes de dicha APCA.

O

Si la Propuesta del Consultor incluye Sub consultores, indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Sub consultores: [Indique una lista con el nombre completo y dirección de cada Sub consultor]

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la IAC 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la IAC 12 e IAC 28.4 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) *[Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente: Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.]*
- (j) Presentamos Declaración de Compromiso

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la IAC 34.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que el Contratante reciba.

Cordialmente,

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]:* \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del APCA):

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono e e-mail): \_\_\_\_\_

*[Para una APCA, todos los integrantes deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás integrantes]*

**Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor**

*[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]*

Formulario TEC-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombres de los Profesionales Clave y Sub consultores del Consultor que hayan participado, la duración del trabajo, el monto del contrato (total y, si se realizó en forma de una APCA o como Sub-consultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

**A – Organización del Consultor**

*[1. Suministrar aquí una breve descripción de los antecedentes y organización de su compañía, y – en el caso de una APCA, - de cada uno de los integrantes para este trabajo.]*

**B – Experiencia del Consultor**

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos 15 años.
2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o sub consultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Contratante.

<b>Duración</b>	<b>Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados</b>	<b>Nombre del Contratante y País del Trabajo</b>	<b>Valor aproximado del Contrato (en US\$)/ Monto pagado a su firma</b>	<b>Función en el Trabajo</b>
<i>[ej., ene.2009–abr.2010]</i>	<i>[ej., “Mejoramiento de calidad de.....”: plan maestro diseñado para racionalización de.....;]</i>	<i>[ej., Ministerio de ....., país]</i>	<i>[jet, US\$1 mill/US\$0.5 mill]</i>	<i>[Ej. Integrante responsable en un APCA A&amp;B&amp;C]</i>
<i>[ej., ene-mayo 2008]</i>	<i>[ej., “apoyo al gobierno regional.....”: regulaciones de nivel secundario sobre.....]</i>	<i>[ej., municipio de....., país]</i>	<i>[ej., US\$0.2 mil/US\$0.2 mil]</i>	<i>[ej., único Consultor]</i>

**Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante**

*[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]*

Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo; y sobre requisitos del personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Contratante, incluido: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]*

**B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte**

*[Incluir comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc. si corresponde]*

**Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia**

**[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]**

Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la realización del trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

*[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica (en formato PTE)]:*

- a) *[Enfoque Técnico y Metodología]*
- b) *Plan de Trabajo*
- c) *Organización y Personal]*

- a) **[Enfoque Técnico y Metodología.** *Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), detalle el enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo que usted propone en la ejecución de los productos a entregar con los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Debe incluir los aspectos en materia Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)]* para generar los resultados esperados y el grado de detalle de dichos resultados. Describa también la estructura y composición de su equipo. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]
- b) **[Plan de Trabajo.** *Describa el plan de trabajo para la ejecución de las principales actividades/tareas, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas de entrega tentativas de los productos. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*
- c) **[Organización y Personal.** *Describa la estructura y composición de su equipo, incluido el jefe de equipo, la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal que considere pertinente el consultor].*

Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

No	Entregables <sup>1</sup> (D-..)	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL	
<b>D-1</b>	{ej., Entregable #1: Reporte A													
	1) Recolección de información													
	2) Borrador													
	3) Informe inicial													
	4) Inclusión de comentarios													
	5) .....													
	6) entrega del informe final al Contratante}													
<b>D-2</b>	{ej., Entregable #2:.....}													
<b>n</b>														

Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Contratante. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.

La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.

Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TEC-5)										Total, tiempo-insumo (en meses)			
		Cargo		D-1		D-2		D-3	.....	D-...			Base	Campo	Total
<b>EXPERTOS CLAVE</b>															
K-1	(ej.: Mr. Abbbb)	[Líder del Grupo]	[Base]	[2 meses]	[1.0]		[1.0]								
			[Campo]	[0.5 m]	[2.5]		[0]								
K-2															
K-3															
n															
											<b>Subtotal</b>				
<b>EXPERTOS NO CLAVE</b>															
N-1			[Base]												
			[Campo]												
N-2															
n															
											<b>Subtotal</b>				
											<b>Total</b>				

- 1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.
- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).
- 3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV)

[Continuación]

Título del Cargo y No.	[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]
Nombre del Profesional:	[Indique nombre completo]
Fecha de nacimiento:	[día/mes/año]
País de Ciudadanía/Residencia	[Indique el País]

**Educación:** [Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]

**Historia laboral relevante al trabajo:** [Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de contratantes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
[ej., Mayo 2005-presente]	[ej., Ministerio de ....., asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, vice ministro]		

**Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:**

\_\_\_\_\_

**Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Idoneidad para el Trabajo:**

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]	

**Información de contacto del Profesional:** (e-mail....., teléfono.....)

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Contratante y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora

(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría

(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Sí", identifique cuál)

Si

No

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para [nombre del proyecto y contrato]. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para [nombre del proyecto y contrato], certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

### Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

*[Notas al Consultor en corchetes { } ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta de Precio y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]*

Los Formularios Estándar de la Propuesta de Precio serán utilizados para la preparación de la Propuesta de Precio de acuerdo con las instrucciones de la Sección III.

- FIN-1      Formulario de Presentación de la Propuesta Económica
- FIN-2      Resumen de Costos
- FIN-3      Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A “Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración” en el caso del SBC.
- FIN-4      Gastos reembolsables

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

[Lugar, fecha]

A:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa

Quito-Ecuador

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [Fecha] y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a USD dólares americanos {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales de acuerdo con la IAC 25.1 en la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es [indique el monto] [en números y palabras] el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. [Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y Dirección de los Agentes / Otra Parte	Monto y Moneda	Propósito
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[Si no se hacen o prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato."]

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_



En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*[Para una APCA, podrán firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal/responsable/Consultor, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los integrantes].*

**Formulario FIN-2: Resumen de Precios**

Rubro	Precio			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la IAC 16.4 de la Hoja de Datos; suprima las columnas que no utilice}			
	{USD}	{USD}	{USD}	{USD}
<b>Precio de la Propuesta de Precio</b>				
Incluye:				
(1) Remuneración				
(2) <i>[Reembolsables]</i>				
<b>Precio total de la Propuesta Económica:</b> <i>{debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1}</i>				
<b>Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado</b>				
(i) <i>{indique el tipo de impuesto ej., IVA o impuesto a las ventas}</i>				
(ii) <i>{ej., impuesto de renta en profesionales no residentes}</i>				
(iii) <i>{indique el tipo de impuesto}</i>				
<b>Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:</b>				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 16.4).

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [\*]

Cuando se utilice para un trabajo con contrato de Suma Global, la información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

A. Remuneración _____								
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-6)	{Moneda # 1- como en FIN-2}	{Moneda # 2- como en FIN-2}	{Moneda # 3- como en FIN-2}	{Moneda nacional como en FIN-2}
<b>Expertos Clave</b>								
K-1			[Base]					
			[Campo]					
K-2								
<b>Expertos No Clave</b>								
N-1			[Base]					
N-2			[Campo]					
				Costo Total				

## Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

---

### 1. Revisión de Tarifas de Remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.
- 1.2. Si la SDP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SDP solicita la presentación de la propuesta económica, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Económico-3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice D o C.
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
  - (i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).
  - (ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el “Salario” y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
  - (iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.
  - (iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia} \times 100}{[365 - w - ph - v - s]}$$

Donde  $w$  = fines de semana,  $ph$  = festivos oficiales,  $v$  = vacaciones,  $s$  = incapacidad.

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Contratante la licencia tomada.

- (v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Contratante no acepta margen adicional (*add-on*) por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.
- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

**Formulario de Muestra**

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

**Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos**

Por el presente confirmamos que:

- (a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Profesionales que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Profesionales del Consultor;
- (b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los profesionales que figuran en la lista;
- (c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Profesionales de la lista;
- (d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de cargos sociales y gastos administrativos se basan en las experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y
- (e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y cargos sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

\_\_\_\_\_  
*[Nombre del Consultor]*

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos  
(Modelo Formulario I)**

(Expresado en [USD dólares americanos\*])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo	Cargos Sociales <sup>1</sup>	Gastos Administrativos <sup>1</sup>	Subtotal	Utilidad <sup>2</sup>	Viáticos fuera de Base	Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo	Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo <sup>1</sup>
Base									
País del Contratante									

\* Si se utiliza más de una moneda, utilice tabla(s) adicional(es), una por cada moneda

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

**Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables \***

Cuando la información utilizada para un trabajo de contrato de Suma Global se suministre en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

B. <i>[Reembolsable]</i> _____								
N°	Tipo de <i>[Gastos Reembolsables]</i>	Unidad	Costo unitario	Cantidad	<i>[Moneda # 1- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda # 2- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda# 3- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda nacional – como en FIN-2]</i>
	<i>[ej.: Viáticos diarios**]</i>	[Día]						
	<i>[ej.: Vuelos internacionales]</i>	[Tiquete]						
	<i>[ej.: Transporte A/de aeropuerto]</i>	[Viaje]						
	<i>[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar)]</i>							
	<i>[ ej.: reproducción de informes]</i>							
	<i>[ej.: alquiler de oficina]</i>							
	.....							
	<i>[Capacitación del personal del Contratante – si se requiere en los TDR]</i>							
Costos Totales								

Legenda:

## Sección VI. 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.
- b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:
  - i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco;  
y
  - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una *APCA* y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

#### (B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente

reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

#### (C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

## **Sección VII. Términos de Referencia**

### **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS PEDAGÓGICOS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECÍFICAS ASOCIADAS O NO A LA DISCAPACIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DE ORIENTACIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

#### **I. OBJETO DE CONTRATACIÓN**

Consultoría para la elaboración de instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades específicas asociadas o no a la discapacidad de las instituciones educativas del sistema nacional de educación y elaboración de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad.

#### **II. OBJETIVOS**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Consultoría para la elaboración de instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades específicas asociadas o no a la discapacidad de las instituciones educativas del sistema nacional de educación y elaboración de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desarrollar estrategias pedagógicas con enfoque de inclusión para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad de las instituciones educativas del Sistema Nacional de Educación a través de la elaboración de instrumentos pedagógicos.
- Promover procesos de enseñanza – aprendizaje con enfoque de inclusión para estudiantes en situación de vulnerabilidad en el Sistema Nacional de Educación mediante la construcción de guías de orientaciones metodológicas y didácticas.

#### **III. ALCANCE Y ENFOQUE**

A través de la presente consultoría se tiene previsto la formulación de estrategias pedagógicas con enfoque de inclusión que fortalezca la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad en el Sistema Nacional de Educación en todos los servicios y modalidades, sostenimientos, jornadas y niveles educativos a lo largo del ciclo de vida. Además, se buscará

promover procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque de inclusión para la atención educativa de ciertos grupos en situación de vulnerabilidad que son atendidos por el Ministerio de Educación.

Para la formulación de estrategias pedagógicas con enfoque de inclusión para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad se tiene previsto que la consultoría apoye en la elaboración de instrumentos pedagógicos que garanticen que todos los estudiantes, independientemente de sus necesidades educativas, tengan acceso a una educación de calidad garantizando la igualdad de oportunidades para aprender y participar en el proceso educativo, reconociendo que las necesidades educativas pueden variar ampliamente según las características de la población usuaria. Para ello, se distinguen las necesidades educativas no asociadas a la discapacidad que corresponden a lo siguiente:

- Dificultades específicas de aprendizaje como dislexia, discalculia, disgrafia, disortografía, disfasia, trastornos por déficit de atención e hiperactividad, trastorno del comportamiento, entre otras dificultades.

Con respecto a las necesidades educativas asociadas a la discapacidad se diferencia a las siguientes discapacidades:

- Discapacidad física
- Discapacidad intelectual
- Discapacidad psicosocial
- Discapacidad sensorial
- Multidiscapacidad
- Sordoceguera

Además, estos instrumentos pedagógicos apoyarán a los profesionales de la educación que laboran en las instituciones educativas del servicio educativo especializado que tienen como población objetiva a:

- Discapacidad intelectual severa o profunda
- Discapacidades con compromiso intelectual severo o profundo
- Multidiscapacidad con compromiso intelectual
- Sordoceguera
- Personas sordas

En tal razón, es elevada la importancia por parte del consultor en la aplicación de instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad y el alto conocimiento en: i) fundamentación teórica y legal para la atención educativa de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad; ii) gestión pedagógica de los servicios educativos para los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad; y iii) orientaciones pedagógicas para los profesionales de la educación que desempeñan sus funciones en los diferentes servicios de la inclusión educativa como las Unidades de Apoyo a la Inclusión (UDAI), docentes de apoyo a la inclusión y Departamentos de Inclusión Educativa. Adicionalmente, la construcción de los instrumentos pedagógicos tendrá como insumo al Modelo Nacional de Gestión y Atención para Estudiantes con Necesidades

Educativas Especiales Asociadas a la Discapacidad de las Instituciones educativas con servicio educativo especializado<sup>6</sup>.

El documento con los instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad debe también incluir tres insumos adicionales: i) orientaciones para la adaptación pedagógica de estudiantes con discapacidad; ii) orientaciones para la inclusión de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad en el proceso de ingreso y continuidad educativa indistintamente de su servicio educativo; y iii) orientaciones para la inclusión de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad en escolaridad inconclusa.

Por otro lado, con referencia a la promoción de procesos de enseñanza-aprendizaje con enfoque de inclusión para la atención educativa de los grupos en situación de vulnerabilidad, la consultora apoyará en la elaboración de las Guías de Orientaciones Metodológicas y Didácticas, para ello se tomará en cuenta las particularidades de cada grupo considerado en situación de vulnerabilidad, e incluirá en las Guías los siguientes aspectos: i) orientaciones para la adaptación pedagógica de estudiantes en situación de vulnerabilidad dentro de la educación formal cuando sea pertinente; ii) orientaciones para la inclusión de estudiantes en situación de vulnerabilidad en el proceso de ingreso y continuidad en la educación cuando ya no sea necesario el servicio de atención como grupo vulnerable. A continuación, se realiza una descripción del alcance para cada uno de los grupos sobre los cuales se tiene previsto la elaboración de las guías antes señaladas:

*A. Guía de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la Atención Educativa de Estudiantes en Aulas Hospitalarias y Domiciliarias*

La Guía de Orientaciones Metodológicas para la Atención Educativa de Estudiantes en Aulas Hospitalarias y Domiciliarias, considerará a los estudiantes en edad escolar a lo largo de la vida en situación de hospitalización por enfermedad, enfermedad catastrófica, internación, a través de:

- Servicios en hospitales: En el hospital se realiza la atención en el aula hospitalaria siempre y cuando el estudiante pueda movilizarse a la misma en donde recibe actividades de refuerzo o ejecución de tareas enviadas por las instituciones educativa de origen.

Cuando el estudiante por su situación de salud no puede movilizarse, el docente se traslada a la habitación del estudiante para la atención educativa con las medidas de bioseguridad correspondiente.

- Servicios en domicilio: Refiere al lugar donde el estudiante reside en su domicilio, donde su permanencia sea definitiva o temporal. Esta atención Educativa Domiciliaria está dirigida al niño, niña o adolescente que, bajo prescripción médica, requiere reposo o tratamiento médico prolongado, con el objetivo de dar continuidad al proceso de enseñanza aprendizaje, para evitar el retraso, rezago o deserción escolar, que pudiera derivarse de su situación.

---

<sup>6</sup> Modelo Nacional de Gestión y Atención para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Asociadas a la Discapacidad de las Instituciones educativas con servicio educativo especializado, 2018.

El desarrollo de la guía se basará en el Modelo Nacional de Gestión y Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria<sup>7</sup> y buscará garantizar la permanencia y aprendizaje en el Sistema Educativo de los niños, niñas y adolescentes que requieren un servicio educativo en aulas hospitalarias y domiciliarias.

*B. Guía de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la Atención Educativa de Estudiantes en Centros Especializados de Tratamiento para Personas con Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas*

Los Centros Especializados de Tratamiento para Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas, CETAD, de sostenimiento público, brindan atención a los adolescentes (12 a 17 años 11 meses de edad), y adultos (18 años en adelante) que presenten consumo problemático de alcohol y otras drogas, con diagnóstico de CIE-10: F10 a F19 (excluye F17) subcategorías .2, .3, de acuerdo a lo estipulado en el Modelo de atención integral residencial para los Centros Especializados de Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas – Adolescentes (CETAD), del Ministerio de Salud Pública. El servicio educativo en los CETAD tiene como finalidad dar continuidad al proceso educativo y así, evitar el desfase y deserción escolar.

Adicionalmente, el Modelo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria incluye a los servicios de los CETAD dentro de los establecimientos de salud de la Red Pública Integral de Salud (Ministerio de Salud Pública MSP, Fuerzas Armadas, Policía Nacional e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS) y la Red Complementaria (privada) de segundo y tercer nivel, Casas de Acogida y Tratamiento para adolescentes que se encuentran en tratamiento por consumo problemático de alcohol y otras drogas, a cargo del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de Salud Pública de Ecuador.

Por lo tanto, el desarrollo de la guía también se basará en el Modelo Nacional de Gestión y Atención Educativa hospitalaria y domiciliaria<sup>8</sup> y buscará garantizar la permanencia y aprendizaje en el Sistema Educativo de los adolescentes, jóvenes y adultos que requieran servicio en los Centros Especializados de Tratamiento para Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas.

Así también para el desarrollo de este proceso se contará con el Modelo Nacional de Gestión y Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliarias, insumos que contienen un marco referencial para el trabajo en estos espacios.

*C. Guía de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la Atención Educativa de Estudiantes en los Centros de Adolescentes Infractores.*

Los Centros de Adolescentes Infractores (CAI) tienen como finalidad garantizar que las y los adolescentes infractores que ingresan a estos espacios logren su integración o reintegración familiar, social y comunitaria a través de un acompañamiento integral, apegado a la garantía y plena vigencia de los Derechos Humanos.

---

<sup>7</sup> Modelo Nacional de Gestión y Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria, 2016.

<sup>8</sup> Modelo Nacional de Gestión y Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria, 2016.

Con esto, el MINEDUC tiene la obligación de garantizar el acceso, permanencia, aprendizaje y culminación en el Sistema Educativo Nacional de los adolescentes y jóvenes infractores que ingresan en los CAI, a través de un proceso educativo integral, de calidad y adaptado a su realidad; de manera que cuenten con conocimientos y destrezas que contribuyan a la construcción de un plan de autonomía personal, que les permita la reincorporación educativa y su integración familiar, laboral y social.

El desarrollo de la guía se basará en el Modelo de Implementación y Ejecución de Ofertas Educativas para Personas en Contexto de Encierro en el Ecuador y buscará garantizar la permanencia y aprendizaje en el Sistema Educativo de los niños, niñas y adolescentes que requieran un servicio educativo en un contexto de encierro.

*D. Guía de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la Atención Educativa de Estudiantes en Centros de Privación de Libertad*

Los centros de privación de libertad son espacios dirigidos para el cumplimiento de las penas privativas de libertad para personas que han cometido alguna infracción de la ley. En el contexto ecuatoriano, estos centros están divididos en:

- Centros de privación provisional de libertad: Espacios en donde permanecerán las personas privadas previamente de la libertad en virtud de una medida cautelar o de apremio impuesto por el proceso judicial.
- Centros de rehabilitación social: Espacios en los que permanecen las personas a quienes se les impondrá una pena mediante una sentencia condenatoria ejecutoriada.

Considerando las necesidades educativas de esta población el MINEDUC tiene la obligación de promover el acceso, reinserción, permanencia, aprendizaje, promoción y culminación de los estudios de las personas privadas de la libertad en el Sistema Educativo Nacional. En este sentido, es importante reconocer la diversidad de las personas privadas de libertad y abordar sus necesidades educativas específicas, generando oportunidades para su desarrollo y proporcionando acceso igualitario al derecho a educarse, de manera que se asegure una educación de calidad que atienda al desarrollo de este grupo a través de un proceso educativo integral y adaptado a su realidad. Con esto se contribuye a la preparación de esta población para una transición adecuada a la vuelta a la sociedad mediante la formación de destrezas que contribuyan a la construcción de un plan de autonomía personal, que les permita la reincorporación educativa y la reintegración familiar, laboral, social.

El desarrollo de la guía se basará en el Modelo de Implementación y Ejecución de Ofertas Educativas para Personas en Contexto de Encierro en el Ecuador<sup>9</sup> y buscará garantizar la permanencia y aprendizaje en el Sistema Educativo de las personas privadas de la libertad que requieran un servicio educativo en un contexto de encierro.

---

<sup>9</sup> Modelo de Implementación y Ejecución de Ofertas Educativas para Personas en Contexto de Encierro en el Ecuador, 2018.

*E. Guía de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la Atención Educativa de Estudiantes en Casas de Acogida*

La educación formal en casas de acogida o casas de seguridad está dirigida para niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situación de amenaza o violación de sus derechos, que ponga en riesgo su integridad física, psicológica o sexual, que no cuenten con un referente en la familia ampliada o extendida, a través de la atención educativa colectiva o individual, integral y de calidad en que el proceso de enseñanza-aprendizaje se ajuste a sus necesidades educativas y se imparta en los espacios destinados para ello.

La implementación y promoción de la atención educativa en el contexto de las casas de acogida es un factor esencial para proporcionar ambientes seguros y de apoyo a la población escolar que enfrentan situaciones difíciles o de crisis, creando desde la educación entornos que respeten la diversidad de quienes buscan refugio, reconociendo sus experiencias individuales y respondiendo a sus necesidades específicas de educación. Esto implica la consideración de distintas formas de aprendizaje que promuevan la autonomía y la participación de esta población en la inserción social, contribuyendo a su bienestar integral.

El desarrollo de la guía se basará en las directrices emitidas por la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva del Ministerio de Educación para la Atención Educativa de Estudiantes en Casas de Acogida y buscará garantizar la permanencia y aprendizaje en el Sistema Nacional de Educación para las personas que se encuentran en este contexto.

*F. Guía de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la Atención Educativa de Estudiantes con Dotación Superior o Altas Capacidades*

La inclusión en el ámbito educativo es esencial para asegurar que todos los estudiantes incluidos e identificados con dotación superior tengan acceso a oportunidades de aprendizaje significativas y desafiantes. La inclusión de estudiantes con dotación superior implica reconocer y atender sus necesidades únicas, proporcionando metodología y didáctica adaptada que fomente su desarrollo intelectual y emocional. Es crucial evitar la segregación y el aislamiento, permitiendo que estos estudiantes participen plenamente en entornos educativos. Se busca crear un ambiente en el que este grupo de estudiantes se sienta comprendido y desafiado, al mismo tiempo que se fomenta la comprensión entre sus compañeros. Su inclusión, no solo contribuye a su crecimiento académico, sino que también enriquece la experiencia educativa general al fomentar la diversidad de perspectivas y habilidades dentro del aula. Estos estudiantes necesitan contar con herramientas, metodología y didáctica específicas adecuadas a sus demandas educativas.

La didáctica en el ámbito de la educación para la dotación superior se enfrenta a la tarea de preparar a los estudiantes para los desafíos intelectuales y profesionales de niveles avanzados de estudio. La didáctica en la educación de esta población debe ir más allá de la simple transmisión de conocimientos, enfocándose en el desarrollo de habilidades analíticas, el pensamiento independiente y la capacidad de resolver problemas complejos.

El desarrollo de la guía se basará en el Instructivo para la Atención Educativa a Estudiantes con Dotación Superior / Alta Capacidades Intelectuales en el Sistema Nacional de Educación y buscará garantizar la inclusión, permanencia y aprendizaje en el Sistema Nacional de Educación de los niños, niñas y adolescentes que requieran el servicio educativo.

*G. Guía de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la Atención Educativa de Estudiantes con Sordoceguera*

La sordoceguera es una discapacidad multisensorial que se manifiesta en mayor o menor grado, generando problemas de comunicación específicos, además de dificultades en el acceso a la información de interpretar de manera global los acontecimientos de su entorno.

Los niños, niñas y adolescentes que presentan esta discapacidad presentan desafíos que requieren de servicios especializados, que involucren métodos y técnicas específicas de comunicación, planes educativos que prevean las adaptaciones necesarias para el desarrollo de habilidades y destrezas que le permitan integrarse activamente en su entorno y medio social y laboral.

Por ello, se considera determinante adecuar procesos de inclusión educativa para esta población con la finalidad de que tengan una inserción adecuada a su entorno escolar, puedan comunicarse adecuadamente con sus pares y con sus docentes, cuenten con una guía efectiva para promover su independencia y autonomía personal y las relaciones sociales.

El desarrollo de la guía tomará como referencia el Modelo Educativo Nacional Bilingüe Bicultural para Personas con Discapacidad Auditiva y el Modelo Nacional de Gestión y Atención para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Asociadas a la Discapacidad de las Instituciones Educativas con Servicio Educativo Especializado. La guía buscará garantizar el acceso, permanencia y aprendizaje en el Sistema Nacional de Educación de los niños, niñas y adolescentes que requieran un servicio educativo especializado.

- Consideraciones Generales para los instrumentos pedagógicos y las Guías Metodológicas y Didácticas

Los instrumentos pedagógicos y las guías metodológicas y didácticas se constituyen en documentos que brindan a los docentes que laboran en los servicios educativos en atención a los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad y que atienden a la población en situaciones de vulnerabilidad estrategias para organizar la jornada de clases, estructurando el tiempo y el espacio, ofreciendo herramientas didácticas y orientaciones para definir objetivos, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje, a partir de criterios que garanticen el acceso, participación, permanencia y aprendizaje de los estudiantes. Considerará actividades individuales y grupales que fomenten un proceso educativo integral, de calidad y adaptado a la necesidad, a través del desarrollo de conocimientos y destrezas que favorezca su aprendizaje y permanencia en el sistema educativo con miras a la inclusión familiar, laboral y social.

Las estrategias de estos instrumentos y guías deberán contemplar el rol del docente dentro del servicio como facilitador de procesos de enseñanza-aprendizaje para garantizar el acceso y continuidad de la población objetivo en el sistema de educación, con un sentido de equidad y justicia. Es esencial tomar en

cuenta en el planteamiento de las orientaciones metodológicas a la intersectorialidad como un eje esencial que permita coordinar las acciones que garanticen la implementación de medidas socioeducativas, con el fin de generar protección y el desarrollo integral de la población objetivo, garantizar su educación, así como, su integración familiar e inclusión constructiva en la sociedad.

Los instrumentos y las orientaciones metodológicas considerarán la diversidad de estudiantes, aplicando el currículo nacional con sus respectivas adaptaciones, las cuales responderán a las necesidades educativas específicas de cada estudiante. Será esencial favorecer el desarrollo cognitivo, físico, afectivo, social y comunicativo de los estudiantes y la participación de la familia y de redes de apoyo.

Además, se deberá garantizar la construcción amplia y participativa de los instrumentos, para asegurar que se recojan las necesidades de los usuarios de los servicios, y la viabilidad de las propuestas, fundamentadas sobre un escenario realizable en el contexto nacional.

Adicionalmente, es importante definir los tres principios primordiales bajo los cuales se desarrollará el contenido de los instrumentos y guías que son:

- Universalidad: Los Derechos Humanos son inalienables y protegen a todas las personas.
- Igualdad y no discriminación: Todas las personas son iguales como seres humanos en virtud de la dignidad inherente del ser humano. Todas las personas deberán tener acceso a sus derechos sin discriminación de ninguna clase, sin distinción alguna de raza, color, sexo, etnia, edad, idioma, religión, opinión política o cualquier índole, origen nacional o social, discapacidad, propiedad, nacimiento, en condición migratoria u otra condición.
- Participación e inclusión: Toda persona tiene derecho a una participación activa, libre y significativa en el desarrollo, como también a contribuir y disfrutar del desarrollo civil, económico, social, y político, donde pueden ser ejercidos los derechos humanos y libertades fundamentales.

Con base a estos tres principios y a otros establecidos en la Ley Orgánica de Educación Intercultural del Ecuador relacionados con la inclusión educativa y otros que plantean convenios internacionales, el desarrollo de las guías estará enmarcado además en los siguientes principios:

- Derechos Humanos.
- Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Inclusividad
- Igualdad Género
- Interculturalidad
- Ecológico-contextual
- Bienestar
- Universalidad
- Educación para el cambio
- Interés superior en las niñas, niños y adolescentes
- Atención prioritaria
- Interaprendizaje y multiaprendizaje

- Educación en valores
- Enfoque de derechos
- Educación para la democracia
- Corresponsabilidad
- Motivación
- Evaluación
- Flexibilidad
- Equidad e inclusión
- Calidad y calidez
- Interculturalidad y plurinacionalidad
- Obligatoriedad, Gratuidad
- Acceso y permanencia
- Pertinencia

Tanto para los instrumentos pedagógicos como para las guías de orientaciones metodológicas y didácticas, se deberán establecer otros enfoques que actuarán como orientaciones de la práctica docente y profesional y de la malla curricular, además se definirán algunos lineamientos básicos que guiarán la labor docente y de toda la comunidad educativa en cada uno de los servicios.

Por otro lado, se establece que los documentos/productos de la consultoría deberán:

- Estar enmarcados la normativa nacional e internacional vigente sobre inclusión educativa, necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad.
- Fundamentar el derecho de la diversidad de las personas a recibir una educación de calidad con sentido de equidad que brinde igualdad de oportunidades para todos y todas.
- Organizar la información de manera lógica, coherente, comprensible, sistemática, progresiva y pertinente de acuerdo con las características de los productos solicitados.
- Evidenciar científicamente la información pertinente presentada en cada uno de los casos, debidamente contextualizada.
- Evidenciar ausencia de plagio en textos e imágenes.
- Citar en formato APA 7ª edición la información y recursos tomados de otros autores.

El Ministerio de Educación tiene como principio fundamental considerar las diferentes oportunidades que tienen los y las estudiantes, sin discriminación de género en la sociedad ecuatoriana y promover la equidad. Por tal motivo, en los productos se promoverá el uso de un lenguaje que no reproduzca esquemas sexistas, y de conformidad con esta práctica se emplearán palabras neutras, tales como estudiantes (en lugar de los hombres o las mujeres) o los docentes (en lugar de los profesores), entre otras. Sólo en los casos en que tales expresiones no existan, se usará la forma masculina como genérica para hacer referencia tanto a las personas del sexo femenino como masculino.

Además, se tomará como referente para el uso de un lenguaje positivo en torno a la discapacidad, la Guía de lenguaje positivo y comunicación incluyente elaborada por el Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades-CONADIS.

Finalmente, para garantizar un óptimo manejo de los términos en relación con los profesionales que trabajan los procesos de inclusión y que se encuentran vinculados al servicio educativo especializado para la atención de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad, se tomará la expresión “Profesionales de la Educación” determinado en el artículo 192 del Reglamento a la Ley Reformativa de la Reforma a la Ley Orgánica de Educación Intercultural para referirse a:

- Profesionales de los Departamentos de Consejería Estudiantil;
- Profesionales de las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión;
- Docentes que trabajan en el servicio de Aulas Hospitalarias y domiciliarias, docentes, que trabajan en el servicio educativo que se desarrolla en contextos de encierro y docentes de los Centros especializados de tratamiento para personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas.
- Docentes de las instituciones educativas con servicio educativo especializado y personal docente de los Centros de Recursos Psicopedagógicos.
- Profesionales del Departamento de Inclusión Educativa; y,
- Docentes de Apoyo a la Inclusión.

#### **IV. METODOLOGÍA**

En función a las capacidades requeridas para el desarrollo de la consultoría, a continuación, se propone una metodología de trabajo para: i) los instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad del sistema nacional de educación; y ii) las guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de estudiantes en situaciones de vulnerabilidad.

- A. Instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad del sistema nacional de educación

Los Instrumentos Pedagógicos corresponden al conjunto de elementos educativos que definen: a) el ambiente de aprendizaje, b) objetivos del aprendizaje, c) directrices para el proceso de enseñanza – aprendizaje, y d) evaluación de los resultados del proceso educativo.

Para la elaboración de los instrumentos pedagógicos se sugiere partir del análisis de la normativa legal vigente, los documentos técnicos y de la información existente en relación con la atención de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas la discapacidad, de experiencias nacionales e internacionales a fin de que se pueda determinar una conceptualización que promueva como fin último el desarrollo integral de la persona, y en el cual, los estudiantes sean considerados como agentes principales de su propio desarrollo.

Estos instrumentos se fundamentarán en la conceptualización, principios y pautas del Diseño Universal para el Aprendizaje - DUA, como respuesta a la diversidad, que busca lograr una inclusión efectiva, eliminando o minimizando las barreras actitudinales, metodológicas, tecnológicas, comunicacionales y culturales, entre otras, que pueden existir en el aula, con el fin de que todos los estudiantes alcancen los aprendizajes en igualdad y equidad de oportunidades, considerando tanto sus características particulares, potencialidades, intereses y necesidades educativas.

Este insumo se podría desarrollar bajo una metodología de trabajo acción – participación o cualquier otra que dé cumplimiento a los objetivos de la consultoría y que incluya la exploración y análisis documental de fuentes de información (primarias y secundarias), investigación con experiencias nacionales e internacionales exitosas, trabajo de campo y construcción teórica, que fundamente la visión y la atención de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad en el marco del Modelo de Inclusión Universal para el Aprendizaje.

Adicionalmente, la construcción de los instrumentos pedagógicos debe considerar a los objetivos de aprendizaje, habilidades y conocimientos de la población objetivo que corresponde a los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad. Para ello, se deberá proponer criterios que permitan construir un marco conceptual sólido que fundamente a los instrumentos pedagógicos elaborados que se enmarcarán en el contexto y realidades de la población objetivo.

Los instrumentos pedagógicos construidos deben atravesar un proceso de participación y consenso para su validación preliminar, en donde la firma consultora deberá considerar la participación de actores de la comunidad educativa en general.

#### B. Guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de estudiantes en situaciones de vulnerabilidad

Las Guías metodológicas y didácticas corresponden a instrumentos que orientan al docente en cómo flexibilizar el currículo. La Guía debe indicar qué es lo que se enseña, cómo enseña y qué recursos o materiales didácticos son indispensables para la enseñanza.

Los documentos de guías de orientaciones metodológicas y didácticas estarán enmarcados en el Diseño Universal de Aprendizaje, como respuesta a la diversidad, creado por el Center for Applied Special Technology (CAST), que busca lograr una inclusión efectiva, eliminando o minimizando las barreras actitudinales, metodológicas, tecnológicas, comunicacionales y culturales, entre otras, que pueden existir en los espacios educativos con el fin de favorecer la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación.

Adicionalmente, las guías podrán considerar otras metodologías pedagógicas innovadoras y activas que cuentan con una serie de estrategias y técnicas que buscan el aprendizaje efectivo del estudiantado, como son: Aprendizaje Basado en Proyectos, Aprendizaje Cooperativo, Aula Invertida, Aprendizaje Basado en el Juego, Gamificación, entre otras.

Se sugiere que para la construcción de las guías metodológicas y didácticas se propongan un conjunto de estrategias diversificadas que se pueden utilizar en el contexto educativo para lograr que el currículo sea accesible y flexible; deberán ser útiles para los estudiantes de todos los niveles educativos que pueden

enfrentarse a distintas barreras de aprendizaje y participación, considerando y respetando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, así como sus motivaciones e intereses.

De la misma manera, las guías de orientaciones metodológicas y didácticas deberán basarse en las pedagogías adecuadas para cada uno de los grupos definidos como en situación de vulnerabilidad, los cuales son:

- Estudiantes en aulas hospitalarias y domiciliarias.
- Estudiantes en centros especializados de tratamiento para personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas.
- Estudiantes en los centros de adolescentes infractores.
- Estudiantes en centros de privación de libertad.
- Estudiantes en casas de acogida.
- Estudiantes con dotación superior o altas capacidades.
- Estudiantes con sordoceguera.

Estos documentos deberán tener un enfoque resiliente e inclusivo, que responda a las necesidades educativas específicas de cada estudiante acorde a su situación de vulnerabilidad, además, deberán incluir los principios de inclusión, género, aseguramiento de la educación, estrategias pedagógicas, innovación educativa y control de la calidad. La gestión de calidad se refiere a un conjunto de actividades, herramientas y personas que trabajan coordinadamente para lograr un objetivo específico que les permita alcanzar la visión planteada, es decir garantizar el acceso, la participación, aprendizaje, promoción de estudiantes en situación de vulnerabilidad según lo descrito anteriormente, por ello, la propuesta podrá incluir acciones que conlleven a una adecuada gestión de la calidad de la educación para la atención educativa a los grupos vulnerables.

Las guías de orientaciones metodológicas se desarrollarán bajo una metodología de trabajo basada en: la percepción de los actores claves responsables de los servicios educativos en los espacios en donde se encuentran los estudiantes en situación de vulnerabilidad, la observación de los estudiantes mediante el trabajo de campo y la revisión y análisis documental de documentos relacionados con la atención educativa y gestión de espacios para los estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

#### C. Consideraciones Generales para los Instrumentos Pedagógicos y las Guías Metodológicas y Didácticas

Toda acción y productos generados por la Firma consultora será resultado de procesos de construcción y validación participativa y posteriormente se aprobará por parte del Administrador de Contrato.

Los documentos finales deberán ser revisados y aprobados por la autoridad de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva del Ministerio de Educación.

Se contempla en todo momento el trabajo junto con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva para la coordinación de acciones y retroalimentación de los productos a lo largo de la consultoría, con la finalidad de realizar ajustes en cada una de las etapas, de manera oportuna.

Por otro lado, es importante destacar que el Ministerio de Educación tiene como principio fundamental combatir la discriminación de género en la sociedad ecuatoriana y promover la equidad. Por lo que, en los documentos se promueve el uso de un lenguaje que no reproduzca esquemas sexistas, y de conformidad con esta práctica se empleará palabras neutras, tales como las y los estudiantes (en lugar de los hombres) o los docentes (en lugar de los profesores), entre otras. Sólo en los casos en que tales expresiones no existan, se usará la forma masculina como genérica para hacer referencia tanto a las personas del sexo femenino como masculino.

Asimismo, se tomará como referente para el uso de un lenguaje positivo en torno a la discapacidad, la Guía de lenguaje positivo y comunicación incluyente.

## **V. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR**

A continuación, se definen las actividades que contribuirán al logro de los objetivos de la consultoría:

- A. Elaboración de los instrumentos pedagógicos dirigidos a los profesionales de la educación que contribuyan al proceso de enseñanza – aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad:
- Exploración de la normativa internacional y nacional (esto incluye acuerdos y resoluciones emitidos por el Ministerio de Educación), experiencias regionales y levantamiento de información de fuentes secundarias.
  - Estudio descriptivo del marco legal y análisis de la relación e influencia de la normativa en los procesos de inclusión para la atención de la diversidad y reflexión con el ejercicio de los derechos, el Diseño Universal para el Aprendizaje y otras metodologías pedagógicas que den respuesta a la diversidad.
  - Revisión de la conceptualización de enfoques, teorías del aprendizaje, principios de la inclusión educativa, el Diseño Universal para el Aprendizaje y otras metodologías pedagógicas innovadoras y activas, neurociencias en la educación, tecnologías de la información, entre otras, reconociendo las necesidades y diferencias individuales de los estudiantes, a las cuales el sistema educativo debe dar respuesta como parte de una sociedad diversa.
  - Identificar y analizar las rutas de trabajo vigentes y existentes, así como, definir las estrategias de articulación entre los distintos procesos institucionales a nivel central y a nivel desconcentrado (zonas y distritos), con el fin de fortalecer las tres dimensiones de la inclusión: culturas, políticas y prácticas.
  - Caracterización del accionar de los profesionales de las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión, Docentes de Apoyo a la Inclusión, mediante la aplicación de herramientas diseñadas y facilitación de espacios participativos con los involucrados.
  - Revisión de experiencias mundiales de Departamentos de Inclusión Educativa como unidades especializadas de las instituciones educativas, conformadas por equipos multidisciplinarios que

acompañarán la inclusión educativa de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad o servicios similares.

- Construir el documento borrador con la fundamentación teórica y legal para los instrumentos pedagógicos que contemple al menos: síntesis de la normativa nacional e internacional, principios, enfoques, objetivos, conceptualización, teorías, principios de la inclusión educativa, el Diseño Universal para el Aprendizaje, metodologías innovadoras y activas, neurociencias en la educación, tecnologías de la información, entre otros relevantes que considere la firma consultora y permita fundamentar los lineamientos.
- Construir un documento borrador con los instrumentos pedagógicos dirigido a los profesionales de la educación que contribuyan al proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad. Este documento deberá estar dirigido para: profesionales de las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión, los Docentes de Apoyo a la Inclusión, docentes tutores y de aula y profesionales de los Departamentos de Inclusión Educativa.
- Para la construcción del documento borrador de instrumentos pedagógicos, la consultoría debe incluir un trabajo de campo que consiste en:
  - Visitas al menos a dos instituciones educativas con servicio educativo especializado en la región Costa. La asistencia a ellos se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - Visitas al menos a dos instituciones educativas con servicio educativo especializado en la región Sierra. La asistencia a ellos se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - Visitas al menos a dos instituciones educativas con servicio educativo especializado en la región Amazonía. La asistencia a ellos se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - El diseño y la implementación de los instrumentos cuantitativos y cualitativos serán generados con el fin de determinar desde el territorio la percepción de la calidad de la implementación del servicio educativo en las instituciones educativas con servicio educativo especializado, considerando lo determinado en el Modelo Nacional de Gestión y Atención para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Asociadas a la Discapacidad de las Instituciones Educativas con Servicio Educativo Especializado. Estos serán validados y aprobados en coordinación con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva junto con la emisión de una sistematización de la aplicación de los instrumentos y técnicas adecuadas.
- Organización y facilitación de espacios para la validación de los documentos a través de mesas técnicas con cada uno de los equipos a nivel territorial y técnicos del Ministerio de Educación, docentes, Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión, Docentes de Apoyo a la Inclusión,

autoridades y técnicos del Ministerio de Educación con el fin de contar con elementos que retroalimenten la propuesta y se hagan los ajustes pertinentes.

- Ajustes de los documentos conforme las recomendaciones y validaciones señaladas por parte de los actores de la comunidad educativa, sociedad civil, academia, ONG, Ministerio de Educación, entre otros.
  - Entrega del documento final de la fundamentación teórica y legal de los instrumentos pedagógicos y documento final con los instrumentos pedagógicos dirigidos a los profesionales de la educación que contribuyan al proceso de enseñanza – aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad, incluyendo el proceso de edición.
- B. Desarrollo de guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de estudiantes en situaciones de vulnerabilidad:
- Análisis de fuentes primarias y secundarias de información que cuenten con una investigación y análisis detallado de la gestión educativa nacional e internacional, buenas prácticas, atención educativa y herramientas e innovaciones implementadas como referentes exitosos.
  - Revisión de normativas nacionales e internacionales, experiencias regionales, trabajo de campo y, otros insumos relevantes relacionados con el tema. Se deberá hacer un estudio descriptivo del proceso educativo, que incorpore reportes cuantitativos y cualitativos con el fin de aproximarse al conocimiento y comprensión del servicio educativo para la atención educativa de los estudiantes en situación de vulnerabilidad.
  - La consultoría incluye el trabajo de campo que consiste en visitas a los establecimientos donde se imparte los servicios educativos para la atención educativa de la población en situación de vulnerabilidad. Además, para el trabajo de campo se considerará lo siguiente:
    - El diseño y la implementación de los instrumentos cuantitativos y cualitativos generados con el fin de determinar desde el territorio la percepción de la calidad de la implementación del proceso educativo para la población en situación de vulnerabilidad. Estos serán validados y aprobados en coordinación con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva junto con la emisión de una sistematización de la aplicación de los instrumentos y técnicas adecuadas.
    - La construcción de los instrumentos debe ser participativo, vinculando a los actores asociados a gremios, confederaciones, ONG, academia y los usuarios que requieran ser consultados.
    - La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva será la responsable de coordinar las visitas en territorio en los establecimientos donde se imparte los servicios educativos para la atención educativa para la población en situación de vulnerabilidad.

- Una vez sistematizada toda la información se desarrollarán los documentos de caracterización de la atención educativa para cada uno de los servicios educativos para la atención educativa de estudiantes en situación de vulnerabilidad respondiendo a los intereses, necesidades y requerimientos particulares.
- Desarrollar un Documento Borrador de las Guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa para cada servicio educativo para la atención educativa de la población en situación de vulnerabilidad, considerando el objetivo de garantizar el acceso, permanencia, aprendizaje y continuidad en el Sistema Educativo de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos.
- Las Guías deberán contemplar una descripción de perfil de los profesionales en el ámbito educativo requeridos para cada servicio educativo considerando las modalidades y ofertas educativas, además se identificará a los profesionales que laboran en dichos servicios según lo dispuesto por el MINEDUC, la normativa vigente y lo contemplando en los roles y funciones ajustados a lo establecido por el Ministerio de Trabajo.
- Las Guías metodológicas considerarán al menos:
  - Análisis del proceso educativo nacional e internacional señalando las buenas prácticas con las herramientas e innovaciones implementadas como referentes exitosos que sustentan el desarrollo de la guía.
  - Orientaciones y estrategias para implementar el currículo en el espacio educativo: nivel inicial, preparatorio, básica elemental, básica media, superior y bachillerato; considerando las particularidades de los subniveles y asignaturas del currículo, modalidad educativa y temporalidad.
  - Orientaciones para el proceso de enseñanza – aprendizaje y evaluación, enmarcados en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), así como, metodologías innovadoras y activas y que se correspondan al contexto y características de la población objetivo.
  - Orientaciones para el proceso de acompañamiento y seguimiento educativo contextualizado a la población objetivo.
  - Caja de herramientas con estrategias didácticas por ámbito de aprendizaje, asignatura, subnivel, modalidad educativa y temporalidad, según las necesidades educativas de la población en situación de vulnerabilidad.
  - Metodología e instrumentos para la validación de la implementación de la Guía de orientaciones metodológicas y didácticas del servicio educativo que se correspondan al contexto y características de la población objetivo. La metodología incluirá los indicadores pertinentes para la validación.

- Mapeo para la identificación de servicios complementarios en la atención a estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad y en situación de vulnerabilidad y su Interrelación con los servicios de inclusión educativa.
- Los documentos deberán:
  - Estar enmarcados en lo establecido en la Reforma a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la reforma a su Reglamento y acuerdos vigentes sobre necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad.
  - Fundamentar el derecho de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad a recibir una educación de calidad con sentido de equidad que brinde igual de oportunidades para todos y todas.
  - La información debe estar organizada de manera lógica, comprensible, coherente, progresiva y pertinente de acuerdo con las características de los productos solicitados.
  - Tener rigor disciplinar, lingüístico, didáctico y de diseño.
  - Fomentar valores relacionados con la inclusión, igualdad, no discriminación, equidad de género, interculturalidad, intergeneracional, diversidad.
  - Evidenciar ausencia de plagio en textos e imágenes.
  - Citar en formato APA 7ª edición la información y recursos tomados de otros autores.
- Los documentos borrador de las guías deberán ser validados con una muestra de docentes de cada servicio educativo y demás profesionales de la educación que la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva crea pertinente. Las Guías deben ser ajustadas según los resultados. La coordinación para el acceso a los docentes de la muestra seleccionados y demás participantes se realizará junto con la Dirección Nacional de Educación Especializada.
- Los documentos borrador de las Guías de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la atención educativa de estudiantes en situación de vulnerabilidad se entregarán a las autoridades de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva y de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva para su revisión y ajustes posteriores.
- En función de las observaciones y recomendaciones realizadas a los documentos borrador se realizarán los ajustes pertinentes con el fin de realizar la entrega de los Documentos finales, los cuales, incluirán el proceso de edición.

Adicionalmente, para la elaboración de las guías y orientaciones metodológicas y didácticas se deberán considerar algunos aspectos propios de cada servicio educativo para la atención educativa de la población

en situación de vulnerabilidad. A continuación, se describe estos aspectos para cada uno de los grupos identificados como vulnerables para el desarrollo de la presente consultoría:

**1. Estudiantes en aulas hospitalarias y domiciliarias:**

- Coordinar con el Ministerio de Salud Pública la revisión de la información correspondiente al servicio educativo con el apoyo de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- Para el trabajo en campo se debe considerar:
  - Visitas al menos a cinco aulas hospitalarias, ubicadas en las siguientes provincias: Imbabura, Napo, Manabí y Quito. La asistencia a estos se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - Visita al menos de 1 instituto psiquiátrico en donde se registre un aula hospitalaria, para lo cual, se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - Para el diseño e implementación de los instrumentos cuantitativos y cualitativos se considerará el proceso educativo en aulas hospitalarias y domiciliarias, además de lo determinado en el Modelo Nacional de Gestión y Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.
  - La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva será la responsable de coordinar en cada aula hospitalaria una reunión con el personal del Ministerio de Salud Pública con el cual se articula el servicio educativo.
- La Guía considerará la incorporación de lineamientos para el “cuidado al cuidador”.
- Para la construcción de la guía se contará con la participación del Ministerio de Salud Pública junto con otros actores en las mesas técnicas o espacios de encuentros, para lo cual, la Dirección Nacional de Educación Especializada será la responsable de articular y desarrollar este proceso con el ministerio en mención.

**2. Estudiantes en centros especializados de tratamiento para personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas.**

- Coordinar con el Ministerio de Salud Pública la revisión de la información correspondiente al servicio educativo con el apoyo de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- Para el trabajo en campo se debe considerar:
  - Visitas al menos a 4 CETAD ubicados en Quito, Guayaquil, Puyo, y Otavalo (3 de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva y 1 de la Dirección Nacional para personas con Escolaridad Inconclusa, para lo cual, se coordinará con las direcciones correspondientes).

- Para el diseño e implementación de los instrumentos cuantitativos y cualitativos se considerará el proceso educativo en los Centros Especializados de Tratamiento para Personas con Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas.
- La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva y la Dirección Nacional para personas con Escolaridad Inconclusa serán las responsables de coordinar en cada CETAD y el Ministerio de Salud Pública una reunión con el personal con el cual se articula el servicio.
- La guía contará con orientaciones metodológicas andragógicas, para implementar el servicio educativo en los Centros Especializados de Tratamiento para Personas con Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas dirigido a los estudiantes según los servicios educativos que se implementan desde alfabetización hasta el nivel de bachillerato, en sus diferentes modalidades y temporalidades.
- Para la construcción de la guía se contará con la participación del Ministerio de Salud Pública junto con otros actores en las mesas técnicas o espacios de encuentro, para lo cual, la Dirección Nacional de Educación Especializada será la responsable de articular y desarrollar este proceso con el ministerio en mención.

### 3. Estudiantes en los Centros de adolescentes Infractores.

- Coordinar con el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y Adolescentes Infractores la revisión de la información correspondiente al servicio educativo con el apoyo de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- Para el trabajo en campo se debe considerar:
  - Visita a 3 servicios para personas dentro de los Centros de Adolescentes Infractores en las ubicadas en las provincias del Azuay, Pichincha y Tungurahua. La asistencia a ellos se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - Para el diseño e implementación de los instrumentos cuantitativos y cualitativos se considerará el proceso educativo en los Centros de Adolescentes Infractores tomando en cuenta las directrices de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva y lo determinado en el Modelo Nacional de Gestión y Atención Educativa para Centros de Adolescentes Infractores y modelo de implementación y ejecución de ofertas educativas para personas en contexto de encierro en el Ecuador, incluyendo a la normativa que garantiza el acceso a la educación de los adolescentes en conflicto con la ley penal.
  - La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva será responsable de coordinar en cada Centro de Adolescentes Infractores y el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores una reunión con el personal con el cual se articula el servicio.

- La guía contará con orientaciones metodológicas andragógicas, para implementar el servicio educativo en los Centro de Adolescentes Infractores, en función de los servicios educativos en sus diferentes modalidades y temporalidades.
- Para la construcción de la guía contará con la participación del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores junto con otros actores en las mesas técnicas o espacios de encuentro, para lo cual, la Dirección Nacional de Educación Especializada será la responsable de articular y desarrollar este proceso con la institución en mención.

#### 4. Estudiantes en centros de privación de libertad.

- Coordinar con el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y Adolescentes Infractores la revisión de la información correspondiente al servicio educativo con el apoyo de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- Para el trabajo en campo se debe considerar:
  - Visita a 4 servicios para personas en los Centros de Privación de Libertad ubicadas en las provincias del Cotopaxi, Guayas (mujeres), Pichincha, y Chimborazo. La asistencia a estos se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - Para el diseño e implementación de los instrumentos cuantitativos y cualitativos se considerará el proceso educativo en los Centros de Adolescentes Infractores tomando en cuenta las directrices de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva y lo determinado en el Modelo Nacional de Gestión y Atención Educativa para Centros de Adolescentes Infractores y modelo de implementación y ejecución de ofertas educativas para personas en contexto de encierro en el Ecuador, incluyendo a la normativa que garantiza el acceso a la educación de los adolescentes en conflicto con la ley penal.
  - La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva será responsable de coordinar en cada Centros de Privación de Libertad y el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores una reunión con el personal con el cual se articular el servicio.
- La guía contará con orientaciones metodológicas andragógicas, para implementar el servicio educativo en los Centros de Privación de Libertad dirigido a jóvenes y adultos, en función de los servicios educativos que se implementan desde alfabetización hasta el nivel de bachillerato, en sus diferentes modalidades y temporalidades.
- Para la construcción de la guía contará con la participación del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores junto con otros actores en las mesas técnicas o espacios de encuentros para lo cual la Dirección Nacional de

Educación Especializada será la responsable de articular y desarrollar este proceso con la institución en mención.

#### 5. Estudiantes en casas de acogida

- Coordinar con el Ministerio de Inclusión Económica y Social la revisión de la información correspondiente al servicio educativo con el apoyo de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- Para el trabajo en campo se debe considerar:
  - Visita al menos en a 1 casa de acogida ubicada en Quito para lo cual se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva será la responsable de coordinar la visita a la casa de acogida seleccionada como parte de la muestra y gestionará una reunión con el personal con el que se articula el servicio educativo.
- La Guía considerará la incorporación de lineamientos para el “cuidado al cuidador”.
- Para la construcción de la guía contará con la participación del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos junto con otros actores en las mesas técnicas o espacios de encuentro, para lo cual, la Dirección Nacional de Educación Especializada será la responsable de articular y desarrollar este proceso con los ministerios en mención.

#### 6. Estudiantes con dotación superior o altas capacidades.

- Para el trabajo en campo se debe considerar:
  - Visita al menos 2 instituciones educativas que atienden a estudiantes con dotación superior, para lo cual, se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
  - Para el diseño e implementación de los instrumentos cuantitativos y cualitativos se considerará el proceso educativo dentro de las instituciones educativas que atienden a estudiantes con dotación superior, tomando en cuenta lo determinado en el Instructivo para la Atención Educativa a Estudiantes con Dotación Superior / Alta Capacidades Intelectuales en el Sistema Nacional de Educación.
  - La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva será la responsable de coordinar las visitas a las instituciones educativas.

#### 7. Estudiantes con sordoceguera.

- Para el trabajo en campo se debe considerar:

- Visita al menos 2 instituciones educativas de educación que atiendan a estudiantes que presenten discapacidad de sordoceguera, para lo cual, se coordinará con la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- Para el diseño e implementación de los instrumentos cuantitativos y cualitativos se considerará el proceso educativo dentro de las instituciones educativas que atienden a estudiantes con sordoceguera, tomando en cuenta lo determinado en el Modelo Educativo Nacional Bilingüe Bicultural para Personas con Discapacidad Auditiva y el Modelo Nacional de Gestión y Atención para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Asociadas a la Discapacidad de las Instituciones Educativas con Servicio Educativo Especializado.
- Todas la Guías de Orientaciones Metodológicas y Didácticas para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad deben estar homologadas en contenido y estructura.
- La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva será la responsable de coordinar las visitas a las instituciones educativas.

## 8. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos esperados devienen de los objetivos y de las actividades descritas en el presente Término de Referencia – TDR, mismos que se detallan a continuación:

Producto	Detalle	Documentos	Plazo
Producto 1	Instrumentos Pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio descriptivo según lo dispuesto en el apartado de actividades.</li> <li>2. Documento con la fundamentación teórica y legal según lo dispuesto en el apartado de actividades</li> </ol>	30 días después de la firma del contrato
	Guías Metodológicas y Didácticas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aulas hospitalarias y domiciliarias</li> <li>- Estudiantes en CETAD</li> <li>- Estudiantes en CAI</li> <li>- Estudiantes en CPL</li> <li>- Estudiantes en casas de acogida.</li> <li>- Estudiantes con dotación superior o altas capacidades.</li> </ul>	Estudio descriptivo según lo dispuesto en el apartado de actividades.	

	- Estudiantes Sordoceguera.		
Producto 2	Instrumentos Pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad	Documentos de los instrumentos pedagógicos según lo dispuesto en el apartado de actividades.	60 días después de la firma del contrato
	Guías Metodológicas y Didácticas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aulas hospitalarias y domiciliarias</li> <li>- Estudiantes en CETAD</li> <li>- Estudiantes en CAI</li> <li>- Estudiantes en CPL</li> <li>- Estudiantes en casas de acogida.</li> <li>- Estudiantes con dotación superior o altas capacidades.</li> <li>- Estudiantes Sordoceguera.</li> </ul>	Documento de sistematización sobre las visitas a los servicios de atención educativa para la población en situación de vulnerabilidad que incluye la validación previa de los instrumentos aplicados. Considerar lo dispuesto en el apartado de actividades.	
Producto 3	Guías Metodológicas y Didácticas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aulas hospitalarias y domiciliarias</li> <li>- Estudiantes en CETAD</li> <li>- Estudiantes en CAI</li> <li>- Estudiantes en CPL</li> <li>- Estudiantes en casas de acogida.</li> <li>- Estudiantes con dotación superior o altas capacidades.</li> <li>- Estudiantes Sordoceguera.</li> </ul>	Documentos finales de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas según lo dispuesto en el apartado de actividades.	105 días después de la firma del contrato

La revisión y aprobación de los productos se realizará por parte de la Administración de Contrato a través de la emisión de un informe de satisfacción de cada producto, los cuales deberán estar elaborados en concordancia a lo dispuesto en el apartado de actividades del presente documento.

La Firma Consultora/APCA deberá garantizar la disponibilidad de: personal clave y personal de apoyo, equipos, bienes, infraestructura, materiales y todos los recursos necesarios para la efectiva ejecución de la consultoría.

De ser necesario, cada producto deberá incluir una sección destinada a informar la gestión realizada y para la identificación oportuna de alertas y presentación de alternativas para solución.

## **9. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 105 (ciento cinco) días calendario a partir de la suscripción del contrato y deberá ser desarrollada en forma continua.

## **10. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

El Ministerio de Educación entregará la siguiente información para que la Firma Consultora pueda desarrollar el trabajo relacionado a los productos que se entregarán en la consultoría:

- Normativa Internacional y Nacional relevante sobre Educación, Educación Inclusiva y atención a la diversidad.
- Modelo Nacional de Gestión y Atención para las Instituciones Educativas Especializadas.
- Modelo Educativo Nacional Bilingüe Bicultural para personas con Discapacidad Auditiva.
- Modelo Nacional de Gestión y Atención de Aula Hospitalaria y Domiciliaria.
- Modelo Nacional de Gestión en los Centros Especializados de Tratamiento para Personas con Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas.
- Modelo de Implementación y Ejecución de Ofertas Educativas para Personas en Contexto de Encierro en el Ecuador.
- Instructivo para la Atención Educativa a Estudiantes con Dotación Superior / Alta Capacidades Intelectuales en el Sistema Nacional de Educación.
- Instructivo para profesionales de las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión.
- Instructivo para Docentes de Apoyo a la Inclusión.
- Guía para el Diseño Universal para el Aprendizaje.
- Informe global de Instituciones Educativas Especializadas.
- Propuesta para la transformación educativa – Centro de Recursos Psicopedagógicos.

## **11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos se realizarán de la siguiente forma, una vez recibidos los productos a conformidad por parte del Administrador del Contrato, Acta Entrega – Recepción parcial, Informe de Satisfacción, y previa presentación de la factura correspondiente:

<b>Producto</b>	<b>Forma de Pago</b>
Producto 1	30% del precio del contrato
Producto 2	40% del precio del contrato
Producto 3	30% del precio del contrato

## 12. PERFIL DE LA FIRMA

### Firma Consultora

Para el desarrollo de este proceso se deberá garantizar que la firma consultora contratada, cuente con experiencia verificable en temas relacionados al diseño, desarrollo o implementación de consultorías (estudios, proyectos, cursos, programas o equivalentes) vinculadas al sector social en temas de: educación inclusiva, inclusión educativa, educación especializada, discapacidad, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, Derechos Humanos, contextos de encierro y servicios de protección integral que hayan ejecutado en los últimos 15 años.

### Equipo de Trabajo

Requisitos Mínimos del Jefe de Equipo	
Título	Profesional en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología, Educación inclusiva, Educación Especializada, Derechos Humanos u otras carreras relacionadas al área pedagógica.
Experiencia Específica	5 años de experiencia en proyectos, planes y/o programas de educación, educación inclusiva, inclusión educativa, educación especializada, discapacidad, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, derechos humanos, contextos de encierro, servicios de protección integral como director, gerente, auditor, coordinador y/o supervisor.

### Expertos Claves:

Requisitos Mínimos del Experto Principal 1	
Título	Profesional en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía.
Experiencia Específica	3 años de experiencia en proyectos, planes y/o programas de educación, educación inclusiva, inclusión educativa, educación especializada, discapacidad, atención a grupos en situación de vulnerabilidad y/o derechos humanos como experto, supervisor y/o especialista.

Requisitos Mínimos del Experto Principal 2	
Título	Profesional en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía.
Experiencia Específica	3 años de experiencia en proyectos, planes, programas de educación, educación inclusiva, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, Derechos Humanos y/o contextos de encierro como experto, supervisor y/o especialista.

Requisitos Mínimos del Experto Principal 3	
Título	Profesional en Educación, Psicología, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología u otras carreras relacionadas al área de pedagogía.

Experiencia Específica	3 años de experiencia en proyectos, planes y/o programas de educación, educación inclusiva, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, Derechos Humanos, pedagogía hospitalaria y/o servicio de protección como experto, supervisor y/o especialista.
------------------------	--

### Expertos No Claves

El personal considerado como Experto No Clave será requerido durante la ejecución contractual. Este listado de personal clave no limita a que, dentro de la propuesta, tomando en consideración aspectos como metodología, plan de trabajo, organización, entre otros, pudiera incrementarse con el objetivo de cumplir el objeto de la consultoría.

<b>CARGO:</b> Personal técnico del instrumento pedagógico, y guías de orientaciones metodológicas y didácticas para Sordoceguera y Dotación Superior	<b>NÚMERO DE PERSONAS MÍNIMAS REQUERIDAS:</b> 3 profesionales
--	--

<b>CARGO:</b> Equipo técnico para las guías de orientaciones metodológicas y didácticas del Servicio Educativo en contextos de encierro (CAI CPL)	<b>NÚMERO DE PERSONAS MÍNIMAS REQUERIDAS:</b> 2 profesionales
---	--

<b>CARGO:</b> Personal Técnico para las Guías de Orientaciones metodológicas y didácticas para Aulas Hospitalarias, CETAD y Casas de Acogida	<b>NÚMERO DE PERSONAS MÍNIMAS REQUERIDAS:</b> 3 profesionales
--	--

# PARTE II

## Sección VIII. Condiciones de Contrato

### CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA Suma Global

**Nombre del Proyecto** Consultoría para la elaboración de instrumentos pedagógicos para la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad de las instituciones educativas del sistema nacional de educación y elaboración de las guías de orientaciones metodológicas y didácticas para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad

Préstamo No. \_\_\_\_\_

Contrato No. \_\_\_\_\_

Entre

\_\_\_\_\_  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESPECIALIZADA E INCLUSIVA

Y

\_\_\_\_\_  
*[Nombre del Consultor]*

Fecha: \_\_\_\_\_

## I. Formulario de Contrato – Suma Global

*[El texto en corchetes [ ] contiene instrucciones sobre información pertinente al proyecto; todas las notas deben eliminarse en el texto definitivo]*

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, Ministerio de Educación, representado por la Subsecretaria de Educación Especializada e Inclusiva (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el “Consultor”).

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: “ (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, una APCA *[Nombre de la APCA]* consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Contratante por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir *[Nombre del integrante]* y *[Nombre del integrante]* (referido en adelante el “Consultor”).]*

### POR CUANTO

- a) el Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) el Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) el Contratante ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:

- a) Las Condiciones Generales de Contrato;
- b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
- c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Contratante y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:
  - a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
  - b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

Por y en nombre de *[Nombre del Contratante]*

---

*[Representante Autorizado del Contratante – Nombre, cargo y firma]*

Por y en nombre de *[Nombre del Consultor o Nombre de una APCA]*

---

*[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]*

*[Nota: Para una APCA, firmarán todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].*

Por y en nombre de los integrantes del Consultor *[indique el Nombre de la APCA]*

*[Nombre del integrante responsable]*

---

*[Representante Autorizado en nombre de una APCA]*

*[Agregar bloques de firmas para cada integrante si todos firman]*

## II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
  - (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo
  - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.
  - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
  - (e) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
  - (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
  - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
  - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación, al contrario.
  - (i) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Sub consultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de estos de acuerdo con el Contrato.
  - (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
  - (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su sub consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
  - (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
  - (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
  - (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.
- (p) “Moneda nacional” significa la Moneda del país del Contratante.
- (q) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significa [las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID, GN-2350-15.](#)
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Sub consultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Sub consultor.

## **2. Relaciones entre las Partes**

- 2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Contratante y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Experto y Sub consultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

## **3. Ley que Rige el Contrato**

- 3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

## **4. Idioma**

- 4.1 Este Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

## **5. Encabezados**

- 5.1 Los encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese Contrato.

## **6. Comunicaciones**

- 6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.
- 6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

## **7. Lugar**

- 7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

## **8. Autoridad del Integrante a Cargo**

- 8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las CEC para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Contratante.

## **9. Representantes Autorizados**

- 9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Contratante o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las CEC.

## **10. Prácticas Prohibidas**

- 10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>10</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (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 la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (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 índole o para evadir una obligación;

---

<sup>10</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (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 que son importantes para una 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 la Sub-cláusula 10.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;
  - (vi) Una *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 se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - 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 Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/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 oficial de censura por su conducta;
  - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
  - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 10.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios: (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) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido 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 debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión 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 temporal o permanentemente 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 por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

10.2 El Consultor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, sub consultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Sub cláusula 10.1 (b).

### **Comisiones y Honorarios**

- 10.3 El Contratante exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte del Banco.

## **B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato**

### **11. Entrada en Vigor del Contrato**

- 11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación del Contratante al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

### **12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor**

- 12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las CEC, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

### **13. Iniciación de los Servicios**

- 13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las CEC.

### **14. Vencimiento del Contrato**

14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

## **15. Acuerdo Total**

15.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

## **16. Modificaciones o Variaciones**

16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

## **17. Fuerza Mayor**

### **a. Definición**

17.1 Para los propósitos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

### **b. Ninguna violación del Contrato**

17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerada una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

### **c. Medidas a Tomar**

17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

- 17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.
- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o
  - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

## **18. Suspensión**

- 18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Contratante podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

## **19. Terminación**

- 19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

### **a. Por el Contratante**

- 19.1.1. El Contratante podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;
- (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Contratante, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

**b. Por el Consultor**

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

- (a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
- (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
- (c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.
- (d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

**c. Cesación de Derechos y Obligaciones**

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

**d. Cesación de Servicios**

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

**e. Pago a la Terminación**

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Contratante deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

- (a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
- (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

**C. Obligaciones del Consultor**

**20. General**

**a. Estándar de Cumplimiento**

- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante en tratos con terceros.
- 20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Contratante apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

**b. Ley Aplicable a los Servicios**

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.
- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando

- (a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
  - (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.
- 20.6 El Contratante notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

## **21. Conflicto de Interés**

- 21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Contratante como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

### **a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.**

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

### **b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades**

21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

### **c. Prohibición de Actividades Conflictivas**

21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

### **d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas**

21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Contratante, o

que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

## **22. Confidencialidad**

- 22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Contratante, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

## **23. Responsabilidad del Consultor**

- 23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato será según lo contemplen la Ley Aplicable.

## **24. Seguros para tomar por el Consultor**

- 24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Contratante, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC**, y (ii) a solicitud del Contratante, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

## **25. Contabilidad, Inspección y Auditoría**

- 25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.
- 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC 25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco)

## **26. Obligaciones para producir Reportes**

- 26.1 El Consultor entregará al Contratante los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho **Apéndice**.

## **27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros**

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como 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.

- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

## **28. Equipo, Vehículos y Materiales**

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.
- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

## **D. Expertos y Subconsultores del Consultor**

### **29. Descripción de Expertos Clave**

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

### **30. Reemplazo de Expertos Clave**

- 30.1 Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.
- 30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

### **31. Remoción de Expertos o Subconsultores**

- 31.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Contratante ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 31.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

- 31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.
- 31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

## **E. Obligaciones del Contratante**

### **32. Asistencia y Exenciones**

- 32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:
- (a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
  - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.
  - (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
  - (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
  - (e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante.
  - (f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.
  - (g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

### **33. Acceso a los Sitios del Proyecto**

- 33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

### **34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos**

- 34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos

reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

**35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante**

35.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en los Términos de Referencia (**Apéndice A**) en el momento y en la forma que se especifican allí.

**36. Personal de la Contraparte**

36.1 El Contratante pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Contratante con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

**37. Obligación de Pago**

37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Contratante efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en las CGC siguientes.

**F. Pagos al Consultor**

**38. Precio del Contrato**

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.

38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 38.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 16 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

**39. Impuestos and Derechos**

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

**40. Moneda de Pago**

40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

**41. Modo de Facturación y Pago**

- 41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.
- 41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC**.
- 41.2.1. Pago Anticipado: Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.
- 41.2.2. Pagos de Suma Global. El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Contratante reciba los entregables y la factura por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.
- 41.2.3. Pago Final El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.
- 41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

## 42. Intereses sobre Pagos en Mora

- 42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

## G. Equidad y Buena Fe

### 43. Buena Fe

- 43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimiento con los objetivos del mismo.

## H. Resolución de Conflictos

### 44. Conciliación Amigable

- 44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

### 45. Resolución de Conflictos

- 45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las CEC.

## I. Elegibilidad

### 46. Elegibilidad

- 46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:
- (a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
    - (i) si es ciudadano de un país miembro; o
    - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "*bona fide*" y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
  - (b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
    - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
    - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.
- 46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto

de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

### III. Condiciones Especiales de Contrato

*[Las notas en corchetes son únicamente para propósitos de orientación y deben eliminarse en el texto definitivo del contrato firmado]*

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República del Ecuador.
CEC 4.1	El Idioma es: <i>español</i>
CEC 6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa (Quito – Ecuador)</p> <p>Atención: Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva</p> <p>Facsímile: N/A</p> <p>E-mail (cuando corresponda): <a href="mailto:licitacionesbid@educacion.gob.ec">licitacionesbid@educacion.gob.ec</a></p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda): _____</p>
CEC 8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>El Integrante Principal en nombre del APCA es <i>[indique aquí el nombre del integrante]</i></p>
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son:

	<p>Por el Contratante: Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva</p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p> <p>El consultor deberá contar con un representante en el Ecuador que pueda responder ante las demandas y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.</p>
<b>CEC 11.1</b>	N/A
<b>CEC 12.1</b>	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>El plazo será 10 <i>días</i>.</p>
<b>CEC 13.1</b>	<p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>El número de días será 10 días.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p>
<b>CEC 14.1</b>	<p>Vencimiento del Contrato:</p> <p>El plazo para la ejecución de la consultoría es de 105 (ciento cinco) días calendario a partir de la suscripción del contrato y deberá ser desarrollada en forma continua.</p>
<b>CEC 21 (b)</b>	<p>El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<b>CEC 23.1</b>	<p>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</p> <p>“Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:</p> <p>a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor no será responsable para con el Contratante:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y</li> <li>ii. por cualquier pérdida o daño directo que exceda <i>una</i> vez el valor total del Contrato;</li> </ul> <p>b) Esta limitación de responsabilidad no podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;</li> <li>ii. interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la legislación del Ecuador.</li> </ul>
<b>CEC 24.1</b>	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de US dólares 197.000,00 (Ciento noventa y siete mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)</li> <li>(b) Seguro de terceros <a href="#">de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante</a>, con un amparo mínimo de US dólares 5.000,00 (Cinco mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica);</li> <li>(c) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Sub consultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y</li> <li>(d) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.</li> </ul>
<b>CEC 27.1</b>	NO CORRESPONDE
<b>CEC 27.2</b>	El Consultor no utilizará los resultados de este contrato para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
<b>CEC 38.1</b>	El Precio del Contrato es: <a href="#">USD XXX excluye</a> impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán pagados por el <a href="#">Contratante a nombre del</a> Consultor.

<p><b>CEC 39.1 y CEC 39.2</b></p>	<p>El Contratante garantiza que</p> <p>“el Contratante pagará en nombre del Consultor, cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante, al Consultor, los Sub consultores y los Expertos con respecto a:</p> <p>(a) pagos que se hagan al Consultor, Sub consultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), en relación con la prestación de los Servicios;</p>
<p><b>CEC 40.1</b></p>	<p>La(s) moneda(s) de pago será(n) la(s) siguiente(s): dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.</p>
<p><b>CEC 41.2</b></p>	<p>Cronograma de pagos: una vez recibidos los productos a conformidad por parte del Administrador del Contrato, Acta Entrega – Recepción parcial, Informe de Satisfacción, y previa presentación de la factura correspondiente</p> <p>Producto 1: USD XX – 30%</p> <p>Producto 2: USD XX – 40%</p> <p>Producto 3: USD XX – 30%</p> <p>El Ministerio de Educación tendrá un plazo de 10 días para la revisión y aprobación de los productos, o en su defecto para la emisión de observaciones.</p>
<p><b>CEC 41.2.1</b></p>	<p>NO CORRESPONDE</p>
<p><b>CEC 41.2.3</b></p>	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i></p>
<p><b>CEC 42.1</b></p>	<p>La tasa de interés es: <b>0%</b></p>
<p><b>CEC 45.1</b></p>	<p>Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>1. <u>Selección de Árbitros</u>. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>(a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un</p>

término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza]* para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el último nominado, *[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]* deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia.

(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) días siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por *[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]*.

(c) Si, en una discrepancia sujeta al párrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a *[nombre la misma autoridad nominadora del párrafo (b)]* que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia.

2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.

3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.

4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los párrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con

	<p>vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor [Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, “país base” significa cualquiera de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) el país de constitución del Consultor [Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o</li><li>(b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o</li><li>(c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o</li><li>(d) el país de nacionalidad de los Sub consultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato</li></ul> <p>5. <u>Varios</u>. En cualquier proceso de arbitramento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en [seleccione un país que no sea el país del Contratante ni el país del Consultor];</li><li>(b) el [tipo de idioma] será el idioma oficial para todos los propósitos; y</li><li>(c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.</li></ul>
--	--

## IV. Apéndices

### Apéndices A – Términos de Referencia

*[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; fechas de finalización de varias tareas; lugar de la realización de las diferentes tareas; requisitos de informe detallados; insumos del Contratante, incluido personal de la contraparte asignado por el Contratante para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Contratante.]*

*Introducir el texto basado en la Sección VII (Términos de Referencia) de IAC en la SDP y modificado con base en las Formas TEC-1 a TEC-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección VII de la SDP]*

### Apéndice B – Expertos Clave

*[Inserte una tabla basada en el Formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las Negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]*

### Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

*[Inserte la tabla con las tarifas unitarias para llegar al desglose del precio de suma global. La tabla deberá basarse en la [Forma FIN-3 y FIN-4] de la propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato, según corresponda. La nota al pie deberá incluir una lista de los cambios que se hayan hecho a la [Forma FIN-3 y FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indique que no se ha ningún cambio.]*

Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, también agregar lo siguiente:

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A de la Forma FIN-3 de las “Declaraciones de los Consultores en relación con Costos y Cargos” presentadas al Contratante por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.

En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante. Dicha reclamación por el Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba un informe definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Contratante de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato.”]

**Modelo Formulario I**  
**Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor**

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda):

(Expresado en *US DÓLARES*<sup>11</sup>)

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable	Prestaciones Sociales <sup>12</sup>	Gastos Administrativos <sup>13</sup>	Subtotal	Utilidad <sup>14</sup>	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable <sup>15</sup>
Oficina Base									
Trabajo en el país del Contratante									

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre y Cargo: \_\_\_\_\_

<sup>11</sup> Si hay más de una moneda, agregue una tabla

<sup>12</sup> Expresado como porcentaje de 1

<sup>13</sup> Expresado como porcentaje de 1

<sup>14</sup> Expresado como porcentaje de 4

<sup>15</sup> Expresado como porcentaje de 1

## PARTE III

# Sección IX. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, inserte los precios ofrecidos por cada Consultor como leídos en vos alta en la apertura y evaluados., las puntuaciones técnicas y las puntuaciones de cada criterio y sub criterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.

### Notificación e Intención de Adjudicación

*[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya propuesta financiera hay sido abierta. **Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor]***

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

Nombre: *[indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[indicar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

***[IMPORTANTE: indica la fecha en que esta Notificación se transmite a todos los Consultores. La Notificación debe enviarse a todos los Consultores simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]***

**FECHA DE TRANSMISIÓN:** Esta notificación se envía por: [correo electrónico / fax] el [fecha] (hora local)

### Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[indicar el país donde se emite la SDP]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDP No: *[indicar número de referencia SDP del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y / o

(b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario

<b>Nombre:</b>	<i>[indicar el nombre del Consultor seleccionado]</i>
<b>Dirección:</b>	<i>[indicar r la dirección del Consultor seleccionado]</i>
<b>Precio del contrato:</b>	<i>[indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado]</i>

**2.Lista Costa de Consultores**

INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, inserte los precios ofrecidos por cada Consultor como leídos en voz alta en la apertura y evaluados., las puntuaciones técnicas y las puntuaciones de cada criterio y sub criterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTD) en la última columna.

Lista Corta de Consultores

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	<b>[Usar para PTE]</b> Puntaje Técnico	<b>[Usar para PTS]</b> Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si aplica)	Precio Evaluado de la Propuesta	Puntaje combinado y posición (si aplica)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[si/no]</i>	<p><b>Criterio (i):</b> <i>[puntaje]</i></p> <p><b>Criterio</b> <i>ingrese (ii); [ingrese puntaje]</i></p> <p>Criterio (iii): <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p><u>Sub-criterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p>2: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p><u>Sub-criterio b:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p>2: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p><b>Puntaje Total:</b> <i>[ingrese puntaje]</i></p>	<p><b>Criterio (i):</b> <i>[puntaje]</i></p> <p><b>Criterio</b> <i>ingrese (ii); [ingrese puntaje]</i></p> <p><u>Sub-criterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p>2: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p><u>Sub-criterio b:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p><b>Puntaje Total:</b> <i>[ingrese puntaje]</i></p>	<i>[Precio de la Propuesta]</i>	<i>[Precio Evaluado]</i>	<p><b><u>Puntaje combinado</u></b> <i>[puntaje combinado]</i></p> <p><b><u>Posición:</u></b> <i>[ranking]</i></p>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[si/no]</i>	<p><b>Criterio (i):</b> <i>[puntaje]</i></p> <p><b>Criterio</b> <i>ingrese (ii); [ingrese puntaje]</i></p> <p>Criterio (iii): <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p><u>Sub-criterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p>2: <i>[ingrese puntaje]</i></p>	<p><b>Criterio (i):</b> <i>[puntaje]</i></p> <p><b>Criterio</b> <i>ingrese (ii); [ingrese puntaje]</i></p> <p><u>Sub-criterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p>2: <i>[ingrese puntaje]</i></p> <p><u>Sub-criterio b:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i></p>	<i>[Precio de la Propuesta]</i>	<i>[Precio Evaluado]</i>	<p><b><u>Puntaje combinado</u></b> <i>[puntaje combinado]</i></p> <p><b><u>Posición</u></b> <i>[ranking]</i></p>

		<p><u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje]</p> <p>2: [ingrese puntaje]</p> <p><b>Puntaje Total:</b> [ingrese puntaje]</p>	<p><b>Puntaje Total:</b> [ingrese puntaje]</p>			
[ingrese el nombre]	[si/no]	<p><b>Criterio (i):</b> [puntaje]</p> <p><b>Criterio ingreso (ii):</b> [ingrese puntaje]</p> <p>Criterio (iii): [ingrese puntaje]</p> <p><u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje]</p> <p>2: [ingrese puntaje]</p> <p><u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje]</p> <p>2: [ingrese puntaje]</p> <p><b>Puntaje Total:</b> [ingrese puntaje]</p>	<p><b>Criterio (i):</b> [puntaje]</p> <p><b>Criterio ingreso (ii):</b> [ingrese puntaje]</p> <p><u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje]</p> <p>2: [ingrese puntaje]</p> <p><u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje]</p> <p><b>Puntaje Total:</b> [ingrese puntaje]</p>	[Precio de la Propuesta]	[precio evaluado]	<p><b>Puntaje combinado</b> [puntaje combinado]</p> <p><b>Posición:</b> [ranking]</p>
[ingresar el nombre]	...					
...	...					

### 3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

**[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Propuesta de este Consultor no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.]**

### 4. Cómo solicitar una sesión informativa

**FECHA LÍMITE:** La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[indicar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[indicar número de fax] [suprimir si no se utiliza]*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

### 5. Cómo presentar una queja

**Período:** La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[indicar título / posición]*  
Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*  
Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*  
Número de fax: *[indicar número de fax] [suprimir si no se utiliza]*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en el Apéndice 3 de las Políticas de Contratación de Servicios de Consultoría GN-2350-15.

## 6. Plazo Suspensivo

**FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]***

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Título / cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

## Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

*INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO*

*Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Consultor seleccionado. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*

*Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:*

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Consultor*

**No. SDP:** *[ingrese el número de la Solicitud de Propuesta]*

**Solicitud de Propuesta:** *[ingrese la identificación]*

**A:** *[ingrese el nombre completo del Contratante]*

*En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada [inserte la fecha de la notificación de adjudicación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]*

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

**Detalles de la Propiedad Efectiva**

<p><b>Identidad del Propietario Efectivo</b></p>	<p><b>Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones</b> <b>(Sí / No)</b></p>	<p><b>Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto</b> <b>(Sí / No)</b></p>	<p><b>Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor</b> <b>(Sí / No)</b></p>
<p><i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i></p>			

***o bien***

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

***o bien***

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

**Nombre del Consultor** *\*[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor:** *\*\*[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

**Cargo de la persona que firma la Propuesta:** *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Firma de la persona mencionada más arriba:** *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

**Fecha de la firma:** *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\* En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al "Consultor" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

\*\* La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.