

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO-IIGE

“PROGRAMA DE GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS DEL SUBSUELO E INFRAESTRUCTURA ASOCIADA (EC- L1257)”

PRÉSTAMO NO. 4989/OC-EC

INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN
CÓDIGO SEPA: No. GSRS-1-3CV-CI

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Consultoría Individual de un Especialista De Adquisiciones necesario para el desarrollo del Proyecto de Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias Minerales en el Territorio Ecuatoriano, con fondos del Préstamo BID Nro. 4989/OC-EC (EC-L1257)

Quito DM, diciembre de 2023

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CONVOCATORIA ABIERTA	1
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	3
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA	5
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE.....	16
SECCIÓN 5: ANEXOS	18
Anexo 1: Países Elegibles	18
Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....	19
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	24
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales.....	26
Anexo 5: Glosario de Términos y Siglas.....	28
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	30
ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA	39



SECCIÓN 1: CONVOCATORIA ABIERTA

Quito, 13 de diciembre de 2023

Préstamo No. 4989/OC-EC

Código SEPA: No. GSRS-1-3CV-CI

De mi consideración:

1. El 22 de diciembre de 2020, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número No. 4989/OC-EC, cuyo objeto es la financiación y ejecución del Programa de Gestión Sostenible de Recursos de Subsuelo e Infraestructura Asociada, coejecutado por el Instituto de Investigación Geológico y Energético-IIGE.
2. A través de Resolución No. 2023-017-DE de 10 de marzo del 2023, el Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético IIGE, resolvió entre otros considerandos el siguiente: *"Art. 1.- DELEGAR expresamente al Director/a Administrativo/a Financiero/a del Instituto de Investigación Geológico y Energético-IIGE, las adquisiciones de bienes y servicios de consultoría y no consultoría como AUTORIZADOR/A DE GASTO, cuando el presupuesto referencial sea inferior al valor obtenido de la multiplicación del coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto general del Estado del correspondiente ejercicio económico"*.
3. *En mi calidad de Directora Administrativa Financiera Delegada del Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), conforme acción de Personal No. DTH-AP-2023-0515 de fecha 11 de septiembre de 2023, invita a presentar su Currículum Vitae en formato BID y documentos de respaldo que validen su formación académica y experiencia profesional para participar en el proceso cuyo objeto es la **"Consultoría Individual de un Especialista De Adquisiciones necesario para el desarrollo del Proyecto de Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias Minerales en el Territorio Ecuatoriano, con fondos del Préstamo BID Nro. 4989/OC-EC (EC-L1257)"**.*
4. El procedimiento se lo realizará de conformidad con el presente documento y de acuerdo a las **"Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano del Desarrollo GN-2350-15"**, que

pueden encontrarse en la siguiente página web:
<https://projectprocurement.iadb.org/es>

5. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales nacionales/internacionales de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5, "**Anexo 3 Método detallado de Evaluación y Calificación**" de este documento.
6. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
7. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas del Instituto de Investigación Geológico y Energético, ubicadas en Av. De La República E7-263 y Diego de Almagro, Edificio Sky, Quito-Ecuador, o en formato digital al correo electrónico: bid.adquisiciones@geoenergia.gob.ec, hasta las 12h00 del 18 de diciembre de 2023.
8. El Instituto de Investigación Geológico y Energético-IIGE se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello el IIGE deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

Ing. Fernanda Sabrina Erazo Guaigua
Directora Administrativa Financiera
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO-IIGE



SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: *“Consultoría Individual de un Especialista de Adquisiciones necesario para el desarrollo del Proyecto de Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias Minerales en el Territorio Ecuatoriano, con fondos del Préstamo BID Nro. 4989/OC-EC (EC-L1257)”*.

1.2. TIPO DE CONTRATO, INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será sobre la base del tiempo trabajado en los plazos y formas determinados en el respectivo contrato.

El plazo de ejecución será 670 días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 100% presencial.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Av. De La República E7-263 y Diego de Almagro Edificio Sky de lunes a viernes en una jornada de ocho (8) horas en el horario de 8:00 a 16:30.

1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de US \$ 47.124,44 (CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO CON 44/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más el valor del IVA.

1.5. FORMA DE PAGO

El IIGE pagará al Consultor de manera mensual, contra entrega de informe de actividades dentro del plazo y la forma determinados en el contrato respectivo, previo suscripción del informe de aprobación y satisfacción por parte del Administrador del Contrato y entrega de la factura correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:



INFORME	PLAZO	MONTO POR CADA INFORME (Sin incluir IVA)
# 1 al # 22	Hasta los 05 primeros días calendario después de terminado el plazo al que corresponda presentar el informe de actividades realizadas.	\$ 2.142,02 (pago mensual)
TOTAL (SIN INCLUIR EL IVA)		\$ 47.124,44

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

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de cinco (5) siguientes a la aprobación de los informes por parte del Administrador del Contrato y la factura por concepto del respectivo pago de tiempo trabajado.

Será responsabilidad del consultor mantener vigente su certificado de firma electrónica, para la gestión correspondiente a informes.



SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Consultoría Individual de un Especialista De Adquisiciones necesario para el desarrollo del Proyecto de Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias Minerales en el Territorio Ecuatoriano, con fondos del Préstamo BID Nro. 4989/OC-EC (EC-L1257)”

3.1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo No. 399 de fecha 15 de mayo de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 255, de 5 de junio 2018, el señor Presidente Constitucional de la República dispuso, entre otras cosas, la fusión por absorción del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables (INER) al Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico (INIGEMM), el cual luego de concluido el proceso de fusión se denominará Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), el mismo que será adscrito al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, en cuya Disposición General Octava dispone: *“Los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le correspondían al Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables pasarán a formar parte del patrimonio institucional del Instituto de Investigación Geológico y Energético. La máxima autoridad del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico encabezará el proceso de fusión y transformación en Instituto de Investigación Geológico y Energético, y en consecuencia, tendrá plena capacidad y representación, para determinar el proceso de traspaso”*;

En la Disposición General Sexta del Decreto 399, manifiesta *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, en la normativa vigente en donde se haga referencia al “Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables”; y, al “Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico” léase “Instituto de Investigación Geológico y Energético”*.

Con fecha 22 de diciembre de 2020, la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC, con el objeto de acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada, en adelante el “Programa”, por un monto de hasta USD 78'400.000,00 el mismo que será ejecutado por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables – MERNNR y el Instituto de Investigación Geológico y Energético – IIGE, considerado como parte del programa al proyecto “Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias de Recursos Minerales en el Territorio Ecuatoriano”.

Mediante Resolución No. 2021-028-DE de 21 de mayo de 2021, el Mgs. Martín Cordovez Dammer, ex Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), resolvió “Aprobar el Reglamento Operativo del Proyecto:



Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada (EC-L1257), del Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC, que consta como anexo al presente instrumento”

El numeral 1.34 del referido Reglamento Operativo del Proyecto Contrato de Préstamo Nro. 4989/OC-EC, prevé:

“Conformación de la UGP Para efectos de la ejecución del Programa EC-L1257 las actividades del Componente 2 serán ejecutadas por la UGP del IIGE, conformada por un coordinador interno de planta (no financiado con recursos del préstamo). Asimismo, la UGP contará con un analista para coordinación y seguimiento y un especialista en adquisiciones, los mismos que coordinarán sus actividades con las diferentes Direcciones Técnicas, Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y la Dirección de Asesoría Jurídica del IIGE, dentro del ámbito de competencia de cada Dirección. El personal contratado para la UGP será de dedicación exclusiva a la ejecución del programa, con cargo a los recursos del financiamiento.”

Dentro del Plan de Adquisiciones sujeto a aprobación por el BID, se contempla la contratación de un Especialista de Adquisiciones, con Código No. GSRS-1-3CV-CI.

Según el memorando Nro. IIGE-IIGE-2023-0231-M del 07 de septiembre de 2023, y su correspondiente alcance, Oficio Nro. IIGE-IIGE-2023-0889-O del 12 de septiembre de 2023, el Doctor Jaime Raúl Jarrín Jurado, Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), solicitó al Ing. Jorge Villarroel Chalán, Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, la autorización para llevar a cabo la CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICA Y DISPONIBILIDAD DE OCURRENCIAS DE RECURSOS MINERALES EN EL TERRITORIO ECUATORIANO. El valor mensual es de 2.142,02 USD más IVA, utilizando los fondos del PRÉSTAMO BID Nro. 4989/OC-EC.

Mediante Oficio Nro. MEF-SFPAR-2023-1054-O del 03 de octubre de 2023, el Ing. Jorge Villarroel Chalán, Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, manifiesta al Doctor Jaime Raúl Jarrín Jurado, Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), que es procedente continuar con las gestiones correspondientes para la contratación del equipo de gestión dentro del grupo 73.



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

3.2.1 Objetivo General

Contratar los servicios de un profesional responsable de gestionar las adquisiciones de los componentes a cargo del IIGE de acuerdo con las Políticas de Adquisiciones del BID, y la normativa local que corresponda.

3.2.2 Objetivos Específicos

- Gestionar la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios de consultoría y de no consultoría de los componentes a cargo del IIGE, el marco de la normativa del BID, asegurando la aplicación estricta de las normas y las mejores prácticas a fin de que los procesos fluyan adecuadamente en tiempo y forma.
- Asegurar la elaboración de los documentos para el inicio de procesos previo a la No objeción del Banco, coordinando la apertura de las propuestas, formulación de informes, elaboración de proyectos de contratos y toda documentación requerida para la adjudicación de los procesos de los componentes a cargo del IIGE.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El Especialista contratado será responsable de ejecutar, asesorar y gestionar las adquisiciones del Componente 2 "Generación de información sobre el potencial geológico del territorio ecuatoriano" del "Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada", además del monto correspondiente al componente "Administración y monitoreo".

Es obligación del Consultor presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia.

3.4. METODOLOGÍA

Tendrá como autoridad inmediata al Coordinador de la UGP y prestará sus servicios en las instalaciones del IIGE, en la ciudad de Quito, que será su sede, de lunes a viernes en una jornada de ocho (8) horas en el horario de 8:00 a 16:30.

Los informes de sus actividades reportarán al Administrador de Contrato, quien aprobará los informes y solicitará los pagos respectivos.

El Consultor en el desarrollo de su trabajo, deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, su Reglamento Operativo, Políticas y Documentación Estándar, emitidas por el BID, entre otros.



En la ejecución de su trabajo se espera que tenga una amplia interacción con el Coordinador, miembros de la UGP, con la Unidad requirente, áreas internas del IIGE, y demás instancias para el cumplimiento de los objetivos del contrato de préstamo.

Así mismo, para el cumplimiento de sus labores tendrá que conocer y comprender:

- a) El Contrato de Préstamo y Anexo único al contrato
- b) Propuesta de Operación (POD) y sus anexos (Plan de Ejecución del Programa (PEP), el Plan de Adquisiciones (PA), Matriz de riesgos, Plan de Monitoreo y Evaluación), del Programa.
- c) Reglamento Operativo del Proyecto

El consultor deberá mantenerse informado sobre otros documentos relacionados con la ejecución de proyectos financiados por el Banco, tales como:

- a) Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-15) y sus actualizaciones.
- b) Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-15), y/o sus actualizaciones.
- c) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), la cual se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 de dicha Ley, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el SERCOP.

El consultor deberá brindar asesoría y capacitación, en materia de la normativa aplicable a las contrataciones que se financien con los recursos del BID, al personal de la institución que deba estar involucrado en la gestión de las adquisiciones y contrataciones;

Para garantizar la calidad de las adquisiciones, el consultor deberá promover y participar de reuniones y/o video conferencias periódicas con las áreas técnicas encargadas de las contrataciones.

3.5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el Consultor(a) se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance del trabajo y en cumplimiento del Reglamento Operativo (ROP), resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado.

3.5.1. ACTIVIDADES GENERALES:

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:



1. Elaborar, cargar y editar el Plan de Adquisiciones, cuando lo requiera y de forma oportuna en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) de las actividades a ejecutarse por el IIGE para aprobación del Coordinador interno y posterior envío al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera (DAF).
2. Verificar la última versión del Plan de adquisiciones aprobada por el BID previo a iniciar cualquier proceso de contratación y elaborar el certificado respectivo para incluir en el expediente de cada contratación.
3. Efectuar un análisis de identificación y mitigación de riesgos asociados a los procesos de adquisiciones y coordinar la elaboración de una estrategia de adquisiciones por cada contratación junto con los líderes de los proyectos de inversión.
4. Mantener actualizado un cronograma de procesos y generar alertas de desviaciones en los plazos para las actividades del proceso pre-contractual y contractual.
5. Mantener un sistema de control y archivo ordenado y completo de la información de sustento de los procesos de adquisiciones, contrataciones y toda la documentación relacionada y velar por su seguridad. La información que el Consultor levante de cada uno de los procesos de contratación deberá ser remitida de manera periódica a la Dirección Administrativa Financiera, área responsable de conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación, velando por la seguridad, integridad y confidencialidad de la documentación; entre otros, además le corresponde digitalizar la documentación íntegra de los procesos de contratación de revisión ex post, que servirá como insumo para futuras auditorías. El expediente deberá contener la documentación generada en la etapa preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, incluyendo evidencia de publicaciones de documentos conforme lo indicado en las Políticas del BID, así como protestas o impugnaciones de existir.
6. Participar en los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES).
7. Apoyar en la elaboración de los informes semestrales para el BID.
8. Elaborar los borradores de resoluciones de inicio, adjudicación, desierto y en general de todos los instrumentos jurídicos necesarios para la ejecución del Programa para las adquisiciones respectivas (bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría) en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ).
9. Elaborar y revisar los borradores de contratos, y sus modificaciones, previo a la suscripción de los mismos con los oferentes o consultores adjudicatarios en coordinación con la DAJ;



10. Revisar los componentes normativos de la documentación presentada por los oferentes o consultores adjudicatarios previo a la suscripción de contratos en coordinación con DAJ;
11. Elaborar los borradores de resolución para la cancelación o anulación de procesos de licitación o selección, de conformidad con las disposiciones del Documento base de contratación (DBC) y de las Políticas del BID;
12. Gestionar la protocolización de los Contratos suscritos, únicamente cuando superen el umbral determinado en la legislación nacional;
13. Elaborar los Documentos Estándar de Licitación (DEL) y/o Documentos de Solicitud de Propuesta (DSP) en conjunto con las áreas responsables.
14. Llevar el archivo de las adquisiciones del Programa BID correspondiente al IIGE en cuanto a adquisiciones.
15. Las demás actividades dentro de sus competencias que sean requeridas por el Coordinador del proyecto.

3.5.2. ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN:

Adicionalmente en coordinación y colaboración permanente con el Coordinador, con la Unidad requirente, y demás áreas internas del IIGE, el Especialista de Adquisiciones del Programa tendrá las siguientes funciones en la gestión de las contrataciones del Programa:

1. Dar seguimiento a la elaboración de insumos técnicos y participar en la elaboración de insumos financieros necesarios para poder cumplir con la programación del Plan de Adquisiciones (PA), y alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos del Programa previstos en el Plan Operativo Anual (POA) y/o Plan de Ejecución del Programa (PEP);
2. Participar en la elaboración y obtención de documentos de la fase preparatoria que, además, son insumo para elaborar los Documentos base de contratación (DBC) y para lanzar convocatorias, tales como: obtención de avales y certificaciones presupuestarias, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, estimación de costos y fijación de precios referenciales, criterios de evaluación y calificación de ofertas o propuestas, cronogramas realistas de ejecución de los procesos, entre otros.
3. Conforme se vayan generando, gestionar las no objeciones ante el BID a los documentos correspondientes a los procesos de licitación o de selección bajo supervisión ex ante por parte del Banco, (términos de referencia, especificaciones técnicas, Documento Estándar de Licitación (DEL) y Documento de Solicitud de Propuesta (DSP), circulares o boletines de



- aclaraciones al DEL y DSP, circulares o boletines de enmiendas al DEL y DSP, ampliaciones de plazo para entrega de ofertas o propuestas, etc.);
4. Asesorar a la Unidad Requirente acerca de los criterios de evaluación y selección a considerar en los diferentes procedimientos conforme lo establecido en los estándares y Políticas del BID;
 5. Elaborar los DEL y DSP atendiendo las disposiciones establecidas en los documentos estándar del BID y sus Políticas, incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia, los criterios de evaluación o de selección, preparados por la Unidad requirente;
 6. Gestionar la elaboración y divulgación de los avisos específicos de adquisiciones o de solicitudes de expresiones de interés, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (Tabla N°1 "DBC y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones" del Reglamento Operativo del Proyecto-ROP);
 7. Diligenciar la confirmación escrita de recepción de la invitación a presentar propuestas, y de las notificaciones de aclaraciones o enmiendas al DEL y DSP por parte de los integrantes de la lista corta de firmas consultoras;
 8. Asegurar que el desarrollo de los procesos de licitación o de selección cumplan con la realización de los actos públicos establecidos en los DEL y DSP o en las Políticas del BID, tales como reunión de aclaraciones, visita al sitio de las obras, recepción de ofertas o propuestas, apertura de ofertas o propuestas, entre otros. Deberá velar por la suscripción de los documentos que correspondan;
 9. Gestionar la elaboración y divulgación de los avisos de los resultados de los procesos de licitación o selección, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (Tabla N° 1 "DBC y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones" del ROP);
 10. Asegurar la integridad y confidencialidad de los informes de evaluación de ofertas o propuestas y de documentos de respaldo a las recomendaciones de adjudicación de Contratos, de conformidad con las disposiciones de los DEL y DSP y las Políticas del BID;
 11. A medida que se vayan firmando, gestionar el envío inmediato al Banco de fotocopias de los Contratos suscritos entre cada OE y contratistas o consultores. Este procedimiento es obligatorio para todas las contrataciones independientemente del tipo de supervisión de adquisiciones por parte del Banco.



12. Brindar asesoría, en materia de la normativa aplicable a las contrataciones que se financien con recursos del BID, al personal de la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) u otras áreas de cada Organismo Ejecutor (OE) que deba estar involucrado en la gestión de las adquisiciones y contrataciones, incluyendo a los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES), en colaboración con las áreas técnicas responsables.

3.6. INFORMES A ENTREGAR

El consultor contratado deberá presentar los informes señalados a continuación, al Administrador de Contrato para su revisión y aprobación previo al pago.

- Informes mensuales

El (La) Consultor(a) entregará informes mensuales, los cuales deberán contener por lo menos la siguiente información:

- Informe de gestión, acuerdos, avances y resultados alcanzados de las tareas descritas en la sección "ACTIVIDADES" de los Términos de Referencia, con sus respectivos Anexos (los Anexos se refieren a los documentos aprobados o en borrador que se presenten como tangibles de las tareas ejecutadas). En el último Informe se incluirá los resultados derivados del desarrollo, de las tareas descritas en la sección "ACTIVIDADES" de los Términos de Referencia; y un detalle de los procesos contratados, en ejecución o liquidación, incluyendo al menos la siguiente información: Objeto, monto, plazo, nombre del/ de la Administrador/a del Contrato y estado.

3.6.1 Aprobación y Requisitos sobre elaboración de informes

3.6.1.1 Aprobación de informes:

Los informes serán aprobados por el Administrador del Contrato.

En el caso de que existan observaciones, el Administrador del Contrato dispondrá de 5 días hábiles para revisar y emitir observaciones por escrito al Consultor. El Consultor, por su parte, dispondrá de 5 días hábiles para corregir y entregar los documentos finales.

3.6.1.2 Requisitos sobre elaboración de informes

Todos los informes deberán ser presentados en un (1) ejemplar, en versión digital con firma electrónica, con sus respectivos Anexos.

Los informes se entregarán al Administrador del Contrato, quien deberá realizar las gestiones pertinentes al interior del IIGE, respecto de la custodia y archivo de los informes y Anexos generados por el Consultor.



3.7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

EL plazo será 670 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

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

- Espacio de trabajo y acceso a la red del IIGE bajo lineamientos de políticas de seguridad del Instituto.
- Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato, bajo las políticas de seguridad del IIGE.
- El consultor se sujetará a la política de seguridad de la información del IIGE
- Acceso a servicios e instalaciones a medida de las posibilidades del IIGE.
- Se les dotará de suministro de oficina para el desempeño de sus actividades.

En general todas las facilidades para un eficiente cumplimiento de sus labores.

a) *Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato, bajo las políticas de seguridad del IIGE.*

b) *Personal profesional y de apoyo de contrapartida que el Contratante asignará al Consultor: Cuando sea necesario, personal de Direcciones Técnicas, Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y la Dirección de Asesoría Jurídica del IIGE, dentro del ámbito de competencia de cada Dirección.*

Los servidores públicos del Programa con los que el Especialista de Adquisiciones interactuará en el desarrollo de sus actividades, trabajan de lunes a viernes en una jornada de ocho (8) horas en el horario de 8:00 a 16:30.

Consultor deberá considerarlo para las actividades que requieran coordinación con los servidores públicos del IIGE.

3.9. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos:
Requisitos de elegibilidad
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID (Numeral 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de



Desarrollo GN-2350-15)
Idioma: Español
Antecedentes Académicos
Título universitario en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Derecho o equivalentes ¹ .
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Experiencia general mínima de ocho (8) años después de la obtención del primer título profesional
Experiencia Específica Mínima
Experiencia específica mínima de tres (3) años en áreas de adquisiciones en programas BID

3.10. HONORARIOS PROFESIONALES

El IIGE realizará el pago al Consultor, el valor de \$2.142,02 (DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 02/100), más el valor del IVA, de la forma determinada en la forma de pago del respectivo contrato.

El monto total del contrato será de \$47.124,44 (CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO CON 44/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más el valor del IVA.

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

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de cinco (5) días siguientes a la aprobación de los informes por parte del Administrador del Contrato y la aprobación de la factura por concepto del respectivo pago de tiempo trabajado, por parte de la Dirección Administrativa Financiera del IIGE.

En el caso de que existan observaciones, el Administrador del Contrato dispondrá de 5 días hábiles para revisar y emitir observaciones por escrito al Consultor. El

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



Consultor, por su parte, dispondrá de 5 días hábiles para corregir y entregar los documentos finales. Todos los informes deberán contener la firma física o electrónica del Consultor/a para su plena validez.

3.11. FORMA DE PAGO

El IIGE pagará al Consultor de manera mensual, contra entrega de informe de actividades dentro del plazo y la forma determinados en el contrato respectivo, previo suscripción del informe de aprobación y satisfacción por parte del Administrador del Contrato y entrega de la factura correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

INFORME	PLAZO	MONTO POR CADA INFORME (Sin incluir IVA)
# 1 al # 22	Hasta los 05 primeros días calendario después de terminado el plazo al que corresponda presentar el informe de actividades realizadas.	\$ 2.142,02 (pago mensual)
TOTAL (SIN INCLUIR EL IVA)		\$ 47.124,44

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

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de cinco (5) siguientes a la aprobación de los informes por parte del Administrador del Contrato y la factura por concepto del respectivo pago de tiempo trabajado.

Será responsabilidad del consultor mantener vigente su certificado de firma electrónica, para la gestión correspondiente a informes.


SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE

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

2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día	Mes	Año

País de Ciudadanía/Residencia		Documento de identidad	de	
:				

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

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

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

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

6. EXPERIENCIA GENERAL						
Nombre de la Entidad o Empresa³	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo	
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)			

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

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



Principales funciones/tareas⁴					

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

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁷:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁸ o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.⁹

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

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

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

⁷ La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

⁸ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

⁹ No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

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

Territorios elegibles

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

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

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

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

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

firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.

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

trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

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

Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

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

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

Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

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

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

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID (Numeral 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15)	(X)	(X)
Idioma: Español		
Antecedentes Académicos		
Título universitario en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Derecho o equivalentes ¹⁰ .	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de ocho (8) años después de la obtención del primer título profesional	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima de tres (3) años en áreas de adquisiciones en programas BID	(X)	(X)

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

Comparación de antecedentes y experiencia ¹¹ :	Puntaje	Puntaje	Puntaje
---	---------	---------	---------

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

	individual	máximo	total máximo
Antecedentes Académicos¹²			
Título de Posgrado/Maestría en el ámbito de Administración Pública, Contratación Pública, Organismos Multilaterales, Gestión de Proyectos o Gestión Empresarial	(5)	(5)	(25)
Por cada 8 horas de capacitación en temas relacionados con Políticas de Adquisiciones o Procesos de Contratación del BID se otorgarán cinco puntos (5).	(5)	(20)	
Experiencia Mínima			
Experiencia General Mínima			
Se otorgarán 5 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia general profesional.	(5)	(25)	(25)
Experiencia Específica Mínima			
Se otorgarán 10 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia específica o por cada año en experiencia en adquisiciones y contrataciones de proyectos de inversión pública en Ecuador financiados por organismos multilaterales, preferentemente el BID.	(10)	(50)	50
TOTAL			(100)

¹¹ Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN 2350-15, cuando corresponda, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

¹² Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo SENESCYT.

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales
(Internacionales o nacionales)
Proceso No. GSRS-1-3CV-CI

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

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

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

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

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

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

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: _____

Anexo 5: Glosario de Términos y Siglas¹³

Término	Definición
Contratos de préstamo	Documentos referidos como Convenio Internacional ¹⁴ suscritos entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo: Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC en calidad de Convenio Internacional, suscrito el 22 de diciembre de 2020.
Plazo e Inicio de la ejecución del Programa	El plazo es el número de años contemplados de financiamiento y ejecución y se contabilizan a partir de la fecha de suscripción del Contrato de Préstamo.
Programa	Se refiere al "Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada" (EC-L1257) por US \$78.4 millones.
Proyectos de Inversión	<p>Documentos que cuentan con un Código Único de Proyecto (CUP) y con dictamen de prioridad actualizado dentro del Plan Anual de Inversiones (PAI) del país, que permiten ejecutar las actividades contempladas en el Contrato de Préstamo.</p> <p>Los Proyectos de Inversión contemplados para la ejecución del Contrato de Préstamo son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Programa de Gestión Sostenible del Sector Estratégico de Energía y Recursos Naturales No Renovables e Infraestructura Asociada con CUP 144190000.0000.385885 a ser implementado por el MERNNR. "Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias de Recursos Minerales en el Territorio Ecuatoriano", proyecto de arrastre implementado por el IIGE, con CUP Nro. 144270000.0000.375789. Estudio para la implementación del Centro de Monitoreo Piloto de depósitos de relaves aplicado a minas de gran escala en Ecuador., con CUP Nro. 144270000.0000.385666.
Organismos ejecutores (OE)	Se refiere a las entidades encargadas de la ejecución del Programa. Organismo Ejecutor del Componente 1: Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables Organismo Ejecutor del Componente 2: Instituto de Investigación Geológico y Energético

¹³ Este anexo se incorpora únicamente si el ejecutor considera que es necesario.

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el Artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

	Organismo Ejecutor del Componente 3: Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables
Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 y/o sus actualizaciones	Documento emitido por el BID que contiene las políticas sobre los procedimientos a utilizar por el Prestatario para la selección, contratación y supervisión de los consultores que se requiera para la ejecución de las actividades a financiarse por el Programa.
Reglamento Operativo del Programa (ROP)	Documento que define el esquema y los procesos de ejecución y forma parte integral del Contrato de préstamo, y por tanto es de uso obligatorio para todos los actores vinculados a la ejecución del Programa.
Siglas y abreviaturas	
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador
POD	Propuesta de Operación
PEP	Plan de Ejecución del Programa
PA	Plan de Adquisiciones
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
CTES	Comités Técnicos de Evaluación y Selección
DAJ	Dirección de Asesoría Jurídica
DBC	Documento base de contratación
DEL	Documentos Estándar de Licitación
DSP	Documentos de Solicitud de Propuesta
Plan Operativo Anual (POA)	Constituye el instrumento de gestión detallado/pormenorizado de planificación de las actividades del Programa para cada año de ejecución. El POA debe ser presentado hasta los 45 días siguientes a la finalización de cada semestre como parte del Informe Semestral. Debe incluir: i) informes esperados para cumplir con los indicadores de la MR por componente; ii) las actividades previstas; iii) el cronograma de ejecución; y iv) el presupuesto estimado por actividad e informe. El POA se desprende del PEP, y en caso de que el PEP sea elaborado con el detalle respectivo, el POA puede entenderse como la parte anual correspondiente del PEP.
UGP	Unidad de Gestión del Proyecto
OE	Organismo Ejecutor



SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre el Instituto de Investigación Geológico y Energético, en adelante el Contratante, domiciliado en Av. De La República E7-263 y Diego de Almagro Edificio SKY, Quito, representada por el/la (xxxxxx), Director(a) Administrativo Financiero, conforme consta de la resolución No.2023-017-DE de fecha 10 de marzo del 2023, suscrita por el Director Ejecutivo del IIGE, a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le podrá denominar simplemente como el IIGE, por una parte; y el (*Nombre del Consultor*) en adelante el Consultor, de nacionalidad (*nacionalidad*), por la otra, domiciliado en (*dirección, ciudad, país*), con documento de identidad número en (*número de CC, CI, Pasaporte, etc.*), en el marco del Préstamo No. 4989/OC-EC, "PROGRAMA DE GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS DEL SUBSUELO E INFRAESTRUCTURA ASOCIADA (EC-L1257)", financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

ANTECEDENTES:

1. Con fecha 22 de diciembre de 2020, la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC, con el objeto de acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada, en adelante el "Programa", por un monto de hasta USD 78'400.000,00 el mismo que será ejecutado por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables – MERNNR y el Instituto de Investigación Geológico y Energético – IIGE, considerado como parte del programa al proyecto "Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias de Recursos Minerales en el Territorio Ecuatoriano".
2. En el Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Estado Ecuatoriano se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló "Consultoría Individual de un Especialista de Adquisiciones necesario para el desarrollo del Proyecto de Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias de Recursos Minerales en el Territorio Ecuatoriano- Con fondos del Préstamo BID Nro. 4989/OC-EC", de código No. GSRS-1-3CV-CI.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (XXXX), conforme consta en la certificación conferida por el Instituto de Investigación Geológico y Energético, mediante la certificación No. (XXXX) de fecha (XXXX).



5. Que mediante Resolución No. (XXXX) de fecha (XXXX), la (Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor), adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para "Consultoría Individual de un Especialista de Adquisiciones necesario para el desarrollo del Proyecto de Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias de Recursos Minerales en el Territorio Ecuatoriano- Con fondos del Préstamo BID Nro 4989/OC-EC" al (Nombre del Consultor) con RUC (XXXX).
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. (si corresponde proceso ex ante).

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO:

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

SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato será con pago por tiempo trabajado y contra entrega de informes.

El plazo de ejecución será de 670 días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.



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

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

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

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 100% presencial.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Av. De La República E7-263 y Diego de Almagro Edificio Sky, de lunes a viernes en una jornada de ocho (8) horas en el horario de 8:00 a 16:30.

CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El monto de la consultoría es de US \$ 47.124,44 (CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO CON 44/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más el valor del IVA.

El valor a cancelarse es de US\$ 2.142,02 (DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 02/100) más el valor del IVA, mismo que corresponde al mes de trabajo.

El IIGE pagará al Consultor de manera mensual, contra entrega de informe de actividades dentro del plazo y la forma determinados en el contrato respectivo, previo suscripción del informe de aprobación y satisfacción por parte del Administrador del Contrato y entrega de la factura correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:



INFORME	PLAZO	MONTO POR CADA INFORME (Sin incluir IVA)
# 1 al # 22	Hasta los 05 primeros días calendario después de terminado el plazo al que corresponda presentar el informe de actividades realizadas.	\$ 2.142,02 (pago mensual)
TOTAL (SIN INCLUIR EL IVA)		\$ 47.124,44

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

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de cinco (5) siguientes a la aprobación de los informes por parte del Administrador del Contrato y la factura por concepto del respectivo pago de tiempo trabajado.

Será responsabilidad del consultor mantener vigente su certificado de firma electrónica, para la gestión correspondiente a informes.

QUINTA.- GARANTÍAS¹⁵:

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

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante designa a (*Nombre del funcionario(a) designado(a)*), quien ejerce las funciones de (*Colocar el cargo que ejerce*), en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la norma 408-17 según Acuerdo No. 039-CG publicado en Sup. R. O. N° 87 del 14-dic-2009 "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos".

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

¹⁵ En caso de que el contrato no contemple garantías, se podría eliminar esta cláusula o colocar: "El presente contrato no contempla la entrega de garantías.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Instituto de Investigación
Geológico y Energético

SÉPTIMA.- GASTO Y TRIBUTOS:

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

OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:

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

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

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:

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

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:

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

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

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

Todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al



Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- TASA DE INTERÉS:

La tasa de interés anual que el Contratante asumirá por retrasos será establecida en función de lo dispuesto por el Banco Central del Ecuador como tasa activa referencial. (Para calcular el porcentaje de la tasa diaria, se divide la tasa de interés anual entre 12 meses y luego entre 30 días)

En caso de que el Contratante demore los pagos por más de quince (15) días después del período establecido en la cláusula cuarta, siempre que se hayan aprobado los informes y se haya presentado la factura a la Dirección Administrativa Financiera del IIGE, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha, calculados a la tasa anual indicada en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA.- MULTAS:

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual será: del (1x1000) del valor pendiente del contrato por cada día de retraso en la entrega de los informes acordados, o incumplimiento de las responsabilidades del consultor, conforme los plazos acordados, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor calificado por el IIGE o por causas imputables al Organismo Ejecutor.

DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIONES:

El Consultor declara:

A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y solo facturará a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.

B. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el



Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados o informes realizados hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

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

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

DÉCIMA QUINTA.- PRÁCTICAS PROHIBIDAS:

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

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES:

Para efectos de modificaciones a contratos firmados se actuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN 2350 - [15].

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente de manera directa aplicando los principios de legalidad y buena fe, se someterán a cualquiera de los siguientes medios alternativos de solución de conflictos, en el siguiente orden:


Mediación:

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

Jurisdicción Contenciosa Administrativa

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

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se somete a ella

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

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

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

Contratante:

Nombre: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO

RUC: 1768155230001

Dirección: Av. De La República E7-263 y Diego de Almagro, Edificio SKY

Teléfono: (593) 023931390

Email: *(Colocar correo electrónico del Administrador de Contrato)*

Quito - Ecuador

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

Consultor:

Nombre: *(Colocar nombre completo del contratante)*

RUC: *(XXXX)*

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

Teléfono: *(Colocar teléfono)*

Email: *(Colocar correo electrónico del consultor)*

(Colocar ciudad) - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.



Instituto de Investigación
Geológico y Energético

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

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

DÉCIMA NOVENA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:

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

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

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

Ing. Fernanda Sabrina Erazo Guaigua
Directora Administrativa Financiera
DELEGADA DE LA MÁXIMA
AUTORIDAD
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO-IIGE

(Nombre del Consultor)
Consultor



ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Consultoría Individual de un Especialista De Adquisiciones necesario para el desarrollo del Proyecto de Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias Minerales en el Territorio Ecuatoriano, con fondos del Préstamo BID Nro. 4989/OC-EC (EC-L1257)”

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo No. 399 de fecha 15 de mayo de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 255, de 5 de junio 2018, el señor Presidente Constitucional de la República dispuso, entre otras cosas, la fusión por absorción del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables (INER) al Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico (INIGEMM), el cual luego de concluido el proceso de fusión se denominará Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), el mismo que será adscrito al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, en cuya Disposición General Octava dispone: "Los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le correspondían al Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables pasarán a formar parte del patrimonio institucional del Instituto de Investigación Geológico y Energético. La máxima autoridad del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico encabezará el proceso de fusión y transformación en Instituto de Investigación Geológico y Energético, y en consecuencia, tendrá plena capacidad y representación, para determinar el proceso de traspaso";

En la Disposición General Sexta del Decreto 399, manifiesta "Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, en la normativa vigente en donde se haga referencia al "Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables"; y, al "Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico" léase "Instituto de Investigación Geológico y Energético".

Con fecha 22 de diciembre de 2020, la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC, con el objeto de acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada, en adelante el "Programa", por un monto de hasta USD 78'400.000,00 el mismo que será ejecutado por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables – MERNNR y el Instituto de Investigación Geológico y Energético – IIGE, considerado como parte del programa al proyecto "Investigación Geológica y Disponibilidad de Ocurrencias de Recursos Minerales en el Territorio Ecuatoriano".

Mediante Resolución No. 2021-028-DE de 21 de mayo de 2021, el Mgs. Martín Cordovez Dammer, ex Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), resolvió "Aprobar el Reglamento Operativo del Proyecto: Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura



Asociada (EC-L1257), del Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC, que consta como anexo al presente instrumento”

El numeral 1.34 del referido Reglamento Operativo del Proyecto Contrato de Préstamo Nro. 4989/OC-EC, prevé:

“Conformación de la UGP Para efectos de la ejecución del Programa EC-L1257 las actividades del Componente 2 serán ejecutadas por la UGP del IIGE, conformada por un coordinador interno de planta (no financiado con recursos del préstamo). Asimismo, la UGP contará con un analista para coordinación y seguimiento y un especialista en adquisiciones, los mismos que coordinarán sus actividades con las diferentes Direcciones Técnicas, Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y la Dirección de Asesoría Jurídica del IIGE, dentro del ámbito de competencia de cada Dirección. El personal contratado para la UGP será de dedicación exclusiva a la ejecución del programa, con cargo a los recursos del financiamiento.”

Dentro del Plan de Adquisiciones sujeto a aprobación por el BID, se contempla la contratación de un Especialista de Adquisiciones, con Código No. GSRS-1-3CV-CI.

Según el memorando Nro. IIGE-IIGE-2023-0231-M del 07 de septiembre de 2023, y su correspondiente alcance, Oficio Nro. IIGE-IIGE-2023-0889-O del 12 de septiembre de 2023, el Doctor Jaime Raúl Jarrín Jurado, Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), solicitó al Ing. Jorge Villarroel Chalán, Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, la autorización para llevar a cabo la CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICA Y DISPONIBILIDAD DE OCURRENCIAS DE RECURSOS MINERALES EN EL TERRITORIO ECUATORIANO. El valor mensual es de 2.142,02 USD más IVA, utilizando los fondos del PRÉSTAMO BID Nro. 4989/OC-EC

Mediante Oficio Nro. MEF-SFPAR-2023-1054-O del 03 de octubre de 2023, el Ing. Jorge Villarroel Chalán, Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, manifiesta al Doctor Jaime Raúl Jarrín Jurado, Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), que es procedente continuar con las gestiones correspondientes para la contratación del equipo de gestión dentro del grupo 73.

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

2.1 Objetivo General



Contratar los servicios de un profesional responsable de gestionar las adquisiciones de los componentes a cargo del IIGE de acuerdo con las Políticas de Adquisiciones del BID, y la normativa local que corresponda.

2.2 Objetivos Específicos

- Gestionar la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios de consultoría y de no consultoría de los componentes a cargo del IIGE, el marco de la normativa del BID, asegurando la aplicación estricta de las normas y las mejores prácticas a fin de que los procesos fluyan adecuadamente en tiempo y forma.
- Asegurar la elaboración de los documentos para el inicio de procesos previo a la No objeción del Banco, coordinando la apertura de las propuestas, formulación de informes, elaboración de proyectos de contratos y toda documentación requerida para la adjudicación de los procesos de los componentes a cargo del IIGE.

3. ALCANCE Y ENFOQUE

El Especialista contratado será responsable de ejecutar, asesorar y gestionar las adquisiciones del Componente 2 "Generación de información sobre el potencial geológico del territorio ecuatoriano" del "Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada", además del monto correspondiente al componente "Administración y monitoreo".

Es obligación del Consultor presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia.

4. METODOLOGÍA

Tendrá como autoridad inmediata al Coordinador de la UGP y prestará sus servicios en las instalaciones del IIGE, en la ciudad de Quito, que será su sede, de lunes a viernes en una jornada de ocho (8) horas en el horario de 8:00 a 16:30.

Los informes de sus actividades reportarán al Administrador de Contrato, quien aprobará los informes y solicitará los pagos respectivos.

El Consultor en el desarrollo de su trabajo, deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, su Reglamento Operativo, Políticas y Documentación Estándar, emitidas por el BID, entre otros.

En la ejecución de su trabajo se espera que tenga una amplia interacción con el Coordinador, miembros de la UGP, con la Unidad requirente, áreas internas del IIGE, y demás instancias para el cumplimiento de los objetivos del contrato de préstamo.



Así mismo, para el cumplimiento de sus labores tendrá que conocer y comprender:

- d) El Contrato de Préstamo y Anexo único al contrato
- e) Propuesta de Operación (POD) y sus anexos (Plan de Ejecución del Programa (PEP), el Plan de Adquisiciones (PA), Matriz de riesgos, Plan de Monitoreo y Evaluación), del Programa.
- f) Reglamento Operativo del Proyecto

El consultor deberá mantenerse informado sobre otros documentos relacionados con la ejecución de proyectos financiados por el Banco, tales como:

- d) Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-15) y sus actualizaciones.
- e) Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-15), y/o sus actualizaciones.
- f) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), la cual se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 de dicha Ley, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el SERCOP.

El consultor deberá brindar asesoría y capacitación, en materia de la normativa aplicable a las contrataciones que se financien con los recursos del BID, al personal de la institución que deba estar involucrado en la gestión de las adquisiciones y contrataciones;

Para garantizar la calidad de las adquisiciones, el consultor deberá promover y participar de reuniones y/o video conferencias periódicas con las áreas técnicas en cargadas de las contrataciones.

5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el Consultor(a) se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance del trabajo y en cumplimiento del Reglamento Operativo (ROP), resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado.

5.1 ACTIVIDADES GENERALES:

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- 5.1.1 Elaborar, cargar y editar el Plan de Adquisiciones, cuando lo requiera y de forma oportuna en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) de las actividades a ejecutarse por el IIGE para aprobación del Coordinador interno y posterior envío al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera (DAF).



- 5.1.2 Verificar la última versión del Plan de adquisiciones aprobada por el BID previo a iniciar cualquier proceso de contratación y elaborar el certificado respectivo para incluir en el expediente de cada contratación.
- 5.1.3 Efectuar un análisis de identificación y mitigación de riesgos asociados a los procesos de adquisiciones y coordinar la elaboración de una estrategia de adquisiciones por cada contratación junto con los líderes de los proyectos de inversión.
- 5.1.4 Mantener actualizado un cronograma de procesos y generar alertas de desviaciones en los plazos para las actividades del proceso pre-contractual y contractual.
- 5.1.5 Mantener un sistema de control y archivo ordenado y completo de la información de sustento de los procesos de adquisiciones, contrataciones y toda la documentación relacionada y velar por su seguridad. La información que el Consultor levante de cada uno de los procesos de contratación deberá ser remitida de manera periódica a la Dirección Administrativa Financiera, área responsable de conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación, velando por la seguridad, integridad y confidencialidad de la documentación; entre otros, además le corresponde digitalizar la documentación íntegra de los procesos de contratación de revisión ex post, que servirá como insumo para futuras auditorías. El expediente deberá contener la documentación generada en la etapa preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, incluyendo evidencia de publicaciones de documentos conforme lo indicado en las Políticas del BID, así como protestas o impugnaciones de existir.
- 5.1.6 Participar en los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES).
- 5.1.7 Apoyar en la elaboración de los informes semestrales para el BID.
- 5.1.8 Elaborar los borradores de resoluciones de inicio, adjudicación, desierto y en general de todos los instrumentos jurídicos necesarios para la ejecución del Programa para las adquisiciones respectivas (bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría) en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ).
- 5.1.9 Elaborar y revisar los borradores de contratos, y sus modificaciones, previo a la suscripción de los mismos con los oferentes o consultores adjudicatarios en coordinación con la DAJ;
- 5.1.10 Revisar los componentes normativos de la documentación presentada por los oferentes o consultores adjudicatarios previo a la suscripción de contratos en coordinación con DAJ;



- 5.1.11 Elaborar los borradores de resolución para la cancelación o anulación de procesos de licitación o selección, de conformidad con las disposiciones del Documento base de contratación (DBC) y de las Políticas del BID;
- 5.1.12 Gestionar la protocolización de los Contratos suscritos, únicamente cuando superen el umbral determinado en la legislación nacional;
- 5.1.13 Elaborar los Documentos Estándar de Licitación (DEL) y/o Documentos de Solicitud de Propuesta (DSP) en conjunto con las áreas responsables.
- 5.1.14 Llevar el archivo de las adquisiciones del Programa BID correspondiente al IIGE en cuanto a adquisiciones.
- 5.1.15 Las demás actividades dentro de sus competencias que sean requeridas por el Coordinador del proyecto.

5.2 ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN:

Adicionalmente en coordinación y colaboración permanente con el Coordinador, con la Unidad requirente, y demás áreas internas del IIGE, el Especialista de Adquisiciones del Programa tendrá las siguientes funciones en la gestión de las contrataciones del Programa:

- 5.2.1 Dar seguimiento a la elaboración de insumos técnicos y participar en la elaboración de insumos financieros necesarios para poder cumplir con la programación del Plan de Adquisiciones (PA), y alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos del Programa previstos en el Plan Operativo Anual (POA) y/o Plan de Ejecución del Programa (PEP);
- 5.2.2 Participar en la elaboración y obtención de documentos de la fase preparatoria que, además, son insumo para elaborar los Documentos base de contratación (DBC) y para lanzar convocatorias, tales como: obtención de avales y certificaciones presupuestarias, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, estimación de costos y fijación de precios referenciales, criterios de evaluación y calificación de ofertas o propuestas, cronogramas realistas de ejecución de los procesos, entre otros.
- 5.2.3 Conforme se vayan generando, gestionar las no objeciones ante el BID a los documentos correspondientes a los procesos de licitación o de selección bajo supervisión ex ante por parte del Banco, (términos de referencia, especificaciones técnicas, Documento Estándar de Licitación (DEL) y Documento de Solicitud de Propuesta (DSP), circulares o boletines de aclaraciones al DEL y DSP, circulares o boletines de enmiendas al DEL y DSP, ampliaciones de plazo para entrega de ofertas o propuestas, etc.);



- 5.2.4 Asesorar a la Unidad Requirente acerca de los criterios de evaluación y selección a considerar en los diferentes procedimientos conforme lo establecido en los estándares y Políticas del BID;
- 5.2.5 Elaborar los DEL y DSP atendiendo las disposiciones establecidas en los documentos estándar del BID y sus Políticas, incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia, los criterios de evaluación o de selección, preparados por la Unidad requirente;
- 5.2.6 Gestionar la elaboración y divulgación de los avisos específicos de adquisiciones o de solicitudes de expresiones de interés, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (Tabla N°1 "DBC y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones" del Reglamento Operativo del Proyecto-ROP);
- 5.2.7 Diligenciar la confirmación escrita de recepción de la invitación a presentar propuestas, y de las notificaciones de aclaraciones o enmiendas al DEL y DSP por parte de los integrantes de la lista corta de firmas consultoras;
- 5.2.8 Asegurar que el desarrollo de los procesos de licitación o de selección cumplan con la realización de los actos públicos establecidos en los DEL y DSP o en las Políticas del BID, tales como reunión de aclaraciones, visita al sitio de las obras, recepción de ofertas o propuestas, apertura de ofertas o propuestas, entre otros. Deberá velar por la suscripción de los documentos que correspondan;
- 5.2.9 Gestionar la elaboración y divulgación de los avisos de los resultados de los procesos de licitación o selección, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (Tabla N° 1 "DBC y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones" del ROP);
- 5.2.10 Asegurar la integridad y confidencialidad de los informes de evaluación de ofertas o propuestas y de documentos de respaldo a las recomendaciones de adjudicación de Contratos, de conformidad con las disposiciones de los DEL y DSP y las Políticas del BID;
- 5.2.11 A medida que se vayan firmando, gestionar el envío inmediato al Banco de fotocopias de los Contratos suscritos entre cada OE y contratistas o consultores. Este procedimiento es obligatorio para todas las contrataciones independientemente del tipo de supervisión de adquisiciones por parte del Banco.
- 5.2.12 Brindar asesoría, en materia de la normativa aplicable a las contrataciones que se financien con recursos del BID, al personal de la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) u otras áreas de cada Organismo Ejecutor (OE) que deba



estar involucrado en la gestión de las adquisiciones y contrataciones, incluyendo a los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES), en colaboración con las áreas técnicas responsables.

6. INFORMES A ENTREGAR

El consultor contratado deberá presentar los informes señalados a continuación, al Administrador de Contrato para su revisión y aprobación previo al pago.

- Informes mensuales

El (La) Consultor(a) entregará informes mensualmente, los cuales deberán contener por lo menos la siguiente información:

- Informe de gestión, acuerdos, avances y resultados alcanzados de las tareas descritas en la sección "ACTIVIDADES" de los Términos de Referencia, con sus respectivos Anexos (los Anexos se refieren a los documentos aprobados o en borrador que se presenten como tangibles de las tareas ejecutadas). En el último Informe se incluirá los resultados derivados del desarrollo, de las tareas descritas en la sección "ACTIVIDADES" de los Términos de Referencia; y un detalle de los procesos contratados, en ejecución o liquidación, incluyendo al menos la siguiente información: Objeto, monto, plazo, nombre del/ de la Administrador/a del Contrato y estado.

6.1 Aprobación y Requisitos sobre elaboración de informes

6.1.1 Aprobación de informes:

Los informes serán aprobados por el Administrador del Contrato.

En el caso de que existan observaciones, el Administrador del Contrato dispondrá de 5 días hábiles para revisar y emitir observaciones por escrito al Consultor. El Consultor, por su parte, dispondrá de 5 días hábiles para corregir y entregar los documentos finales.

6.1.2 Requisitos sobre elaboración de informes

Todos los informes deberán ser presentados en un (1) ejemplar, en versión digital con firma electrónica, con sus respectivos Anexos.

Los informes se entregarán al Administrador del Contrato, quien deberá realizar las gestiones pertinentes al interior del IIGE, respecto de la custodia y archivo de los informes y Anexos generados por el Consultor.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Instituto de Investigación
Geológico y Energético

7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo de ejecución será 670 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

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

- Espacio de trabajo y acceso a la red del IIGE bajo lineamientos de políticas de seguridad del Instituto.
- Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato, bajo las políticas de seguridad del IIGE.
- El consultor se sujetará a la política de seguridad de la información del IIGE
- Acceso a servicios e instalaciones a medida de las posibilidades del IIGE.
- Se les dotará de suministro de oficina para el desempeño de sus actividades.

En general todas las facilidades para un eficiente cumplimiento de sus labores.

b) Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato, bajo las políticas de seguridad del IIGE.

b) Personal profesional y de apoyo de contrapartida que el Contratante asignará al Consultor: Cuando sea necesario, personal de Direcciones Técnicas, Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y la Dirección de Asesoría Jurídica del IIGE, dentro del ámbito de competencia de cada Dirección.

Los servidores públicos del Programa con los que el Especialista de Adquisiciones interactuará en el desarrollo de sus actividades, trabajan de lunes a viernes en una jornada de ocho (8) horas en el horario de 8:00 a 16:30.

Consultor deberá considerarlo para las actividades que requieran coordinación con los servidores públicos del IIGE.

9. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos:
Requisitos de elegibilidad
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID (Numeral 1.11 de las Políticas para la Selección y



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Instituto de Investigación
Geológico y Energético

Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15)
Idioma: Español
Antecedentes Académicos
Título universitario en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Derecho o equivalentes. ¹⁶
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Experiencia general mínima de ocho (8) años después de la obtención del primer título profesional
Experiencia Específica Mínima
Experiencia específica mínima de tres (3) años en áreas de adquisiciones en programas BID

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

Comparación de antecedentes y experiencia ¹⁷ :	Puntaje individual	Puntaje máximo	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos¹⁸			
Título de Posgrado/Maestría en el ámbito de Administración Pública, Contratación Pública, Organismos Multilaterales, Gestión de Proyectos o Gestión Empresarial	(5)	(5)	(25)
Por cada 8 horas de capacitación en temas relacionados con Políticas de Adquisiciones o Procesos de Contratación del BID se otorgarán cinco puntos (5).	(5)	(20)	
Experiencia Mínima			
Experiencia General Mínima			
Se otorgarán 5 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido	(5)	(25)	(25)

¹⁶ Los títulos equivalentes serán válidos solo para aquellos profesionales, nacionales o extranjeros elegibles que hubieren obtenido su título en un país diferente al Ecuador.

¹⁷ Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN 2350-15, cuando corresponda, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

¹⁸ Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo SENESCYT.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Instituto de Investigación
Geológico y Energético

de experiencia general profesional.			
Experiencia Específica Mínima			
Se otorgarán 10 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia específica o por cada año en experiencia en adquisiciones y contrataciones de proyectos de inversión pública en Ecuador financiados por organismos multilaterales, preferentemente el BID.	(10)	(50)	50
TOTAL			(100)

10. HONORARIOS PROFESIONALES

El IIGE realizará el pago al Consultor, el valor de \$ 2.142,02 (DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 02/100), más el valor del IVA, de la forma determinada en la forma de pago del respectivo contrato.

El monto total del contrato será de \$47.124,44 (CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO CON 44/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más el valor del IVA.

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

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de cinco (5) días siguientes a la aprobación de los informes por parte del Administrador del Contrato y la aprobación de la factura por concepto del respectivo pago de tiempo trabajado, por parte de la Dirección Administrativa Financiera del IIGE.

En el caso de que existan observaciones, el Administrador del Contrato dispondrá de 5 días hábiles para revisar y emitir observaciones por escrito al Consultor. El Consultor, por su parte, dispondrá de 5 días hábiles para corregir y entregar los documentos finales. Todos los informes deberán contener la firma física o electrónica del Consultor/a para su plena validez.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Instituto de Investigación
Geológico y Energético

ACCIÓN	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD:	Ing. Nelly De La Cruz	Analista de Compras Públicas 3	
RESPONSABLE DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD:	Ing. Andrea Flores	Directora de Gestión de la Información Líder DGI-Investigación Geológica en Territorio Ecuatoriano	
RESPONSABLE DE APROBACIÓN ÁREA REQUIRENTE:	Ing. Edgar Romero	Coordinador de la UGP	