



PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORIA

**SOLICITUD DE PROPUESTAS
SP No.003-FHE-BID**

1.14 Consultoría para el establecimiento de un sistema informático para uso compartido de los datos de monitoreo de las concesiones.

Fecha de elaboración: 03 de enero 2018

PROYECTO

**“COMPETITIVIDAD DE LAS COMUNIDADES
CONCESIONARIAS DE MANGLARES EN EL GOLFO DE
GUAYAQUIL (EC-T1370)”**

INDICE

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN	1
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES	1
SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....	15
Formulario TEC-1. Formulario de presentación de propuesta técnica	16
Formulario TEC-2. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo	18
Formulario TEC-3. Composición del equipo y asignación de responsabilidades	19
Formulario TEC-4. Currículo del personal profesional propuesto	20
Formulario TEC-5. Plan de Trabajo.....	22
SECCIÓN 4. PROPUESTA ECONÓMICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....	23
Formulario PR –1 Formulario de presentación de la propuesta económica.....	24
Formulario PR-2 Resumen de precios.....	25
SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	26
5.1 ANTECEDENTES.....	26
5.2 OBJETIVO.....	27
5.3 ALCANCE GEOGRÁFICO	27
5.4 MARCO CONCEPTUAL	27
5.5 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA	28
5.6 PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES	29
5.7 PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO	30
5.8 RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA CONSULTORA.....	30
5.9 ADMINISTRACION Y SUPERVISION DEL CONTRATO	30
5.10 MARCO LEGAL	30
5.11 PRESUPUESTO REFERENCIAL.....	31
5.12 REQUISITOS MINIMOS PARA FIRMA CONSULTORA	31
5.13 DOCUMENTOS ADICIONALES.....	31
SECCIÓN 6. CONTRATO MODELO	32
ANEXO 1. Modelo de carta de interés.....	34
SECCIÓN 7. PAÍSES ELEGIBLES.....	35

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Machala, 03 de enero del 2018
Solicitud de Propuesta No.003-FHE-BID

Contratante	Fundación Heifer Ecuador
País	Ecuador
Proyecto Nro.	EC-T1370
Resumen:	Consultoría para el establecimiento de un sistema informático para uso compartido de los datos de monitoreo de las concesiones para 5 organizaciones participantes.

1. La fundación Heifer Ecuador ha recibido el financiamiento de FOMIN a través de una cooperación técnica no reembolsable, para el proyecto "Competitividad de las Comunidades Concesionarias de Manglares en el Golfo de Guayaquil (EC-T1370)" y se propone utilizar una parte de los fondos para contratos de consultoría, para lo cual se emite esta Solicitud de Propuestas.
2. La Entidad Ejecutora invita a presentar propuestas para proveer los servicios de consultoría 1.14 Consultoría para el establecimiento de un sistema informático para uso compartido de los datos de monitoreo de las concesiones. para 5 organizaciones participantes. En los Términos de Referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.
3. Las firmas consultoras y los consultores/ras interesados deberán proporcionar información que indique que cuentan con experiencia general comprobada de 5 años en diseños de sistemas informáticos para uso compartido de los datos de monitoreo, experiencia específica en elaboración e implementación de aplicaciones para el uso y sistematización de datos.
4. Los consultores serán seleccionados con base al método SBCC conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.
5. Las firmas consultoras individuales pueden asociarse entre sí, ya sea formando una asociación en participación, consorcio o asociación o mediante un acuerdo de sub-consultoría con el fin de complementar sus respectivas áreas de especialización, fortalecer la capacidad técnica de sus propuestas y poner un grupo más amplio de expertos, proveer mejores enfoques y metodologías.
6. La nacionalidad de la firma consultora será la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de asociación en participación, será la nacionalidad de la firma que se designe como representante.
7. La solicitud de propuesta (SP) incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de invitación
 - Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
 - Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios estándar
 - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
 - Sección 5 - Términos de Referencia
 - Sección 6 - Contrato estándar
 - Sección 7 - Países Elegibles
8. Las propuestas técnicas y económicas, serán receptadas desde el jueves 17 de enero al martes 29 de enero de 2019 a las 23h00, preparadas en la forma que se indican en estos documentos de SP, a la siguiente dirección electrónica: vacantesmanglares@heifer-ecuador.org
9. La Fundación Heifer Ecuador formará una Comisión Técnica, la cual recibirá y calificará las propuestas recibidas.
10. El Contratante se reserva el derecho de seleccionar y negociar el contrato o declarar desierto o cancelar el concurso, descalificar o inhabilitar una propuesta, en guarda de sus intereses, sin que los Oferentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.
11. Para preguntas referentes a los términos de referencia o propuesta económica contactarse al correo: vacantesmanglares@heifer-ecuador.org; los correos con dudas y respuestas serán copiados a todos los participantes. No es permitido enviar correos a la dirección escrita anteriormente con otro tipo de contenidos o preguntas.

Atentamente,

Fundación Heifer Ecuador

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES**Definiciones**

- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;
- (b) “Contratante” significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (e) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (f) “Día” significa día calendario.
- (g) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (h) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (i) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante pública para los Consultores;
- (j) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;
- (k) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta económica;
- (l) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;
- (m) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (n) “Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (o) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (p) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.
- (q) Otras definiciones y el significado de las siglas o acrónimos que constan en toda la SP, se indican en la **Hoja de Datos**.

1. Introducción

- 1.1 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta económica, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.2 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha

reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

Conflicto de Intereses

- 1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Actividades Conflictivas

- (i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo, encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite. **La Hoja de Datos** indica si el Contratante considera o no la necesidad de continuar con los servicios de Consultoría.

Trabajos Conflictivos

- (ii) Un Consultor (incluyendo su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

- (iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Consultor pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores interesados, junto con esta SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

Fraude y Corrupción

1.7 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría

- financiado por el Banco;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
 - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
 - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo 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 otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OI) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
- 1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualesquiera 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. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.
- 1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
 - (b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
 - (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
 - (d) que ninguno de los consultores ni de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
 - (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
 - (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;
 - (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).
- Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios**
- 1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:
- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o
 - (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
 - (iii) los Consultores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b) (v).
- Solamente Una Propuesta**
- 1.11 Los Consultores podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.
- Validez de la Propuesta**
- 1.12 La **Hoja de Datos** indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.
- Elegibilidad de los Subconsultores**
- 1.13 En caso de que un Consultor desee asociarse con otro Consultor y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior. Se deben considerar los ajustes que constan **en la Hoja de Datos**.

- 2. Aclaración y enmiendas a los documentos de la SP**
- 2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.
- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *adenda* por escrito o por medio de correo electrónico. El *adenda* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.
- 3. Preparación de las Propuestas**
- 3.1 La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la **Hoja de Datos**.
- 3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- (a) Si un Consultor considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose. Un Consultor primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.
- (b) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos**.
- (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
- Idioma**
- (d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la **Hoja de Datos**. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.
- Propuesta técnica Forma y Contenido**
- 3.4 Los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La **Hoja de Datos** indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.
- (i) Para la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal.
- (ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si los hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

- 3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de económica será rechazada.
- Propuestas de Precio** 3.6 Las Propuestas económicas deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional.
- Impuestos** 3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la **Hoja de Datos** si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta económica puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante si así lo indica en la **Hoja de Datos**.
- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta económica PR-1 de la Sección 4.
- 4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas** 4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta económica; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como la económica, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.
- 4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas: técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnicas y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". **Deben considerarse los ajustes de la Hoja de Datos**
- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del Comité de Evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación.
- 5. Evaluación de las Propuestas** 5.1 Desde el momento de la revisión de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o económica. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su "no objeción". **Deben considerarse los ajustes que constan en la Hoja de Datos**
- Evaluación de las propuestas técnicas** 5.2 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa

		no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos , será rechazada.
Evaluación de las propuestas económicas	5.3	Al cierre del proceso de convocatoria un comité conformado por Heifer iniciará el proceso de apertura de propuestas técnicas; los tres aplicantes con la mejor puntuación serán notificados por correo electrónico.
	5.4	Se identificará la propuesta con el menor costo; el resto de propuestas serán calificadas con ese parámetro y se asignara los puntos respectivos. Se informará los resultados de la selección y se convocará al consultor con mayor puntuación para la adjudicación y firma del contrato después de una reunión de definiciones técnicas. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha, indicadas en la Hoja de Datos .
6. Negociaciones	6.1	Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos . El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato. La forma como el Consultor debe confirmar la disponibilidad del personal profesional se precisa en la Hoja de Datos .
Negociaciones técnicas	6.2	Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.
Negociaciones de precio	6.3	Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios.
Disponibilidad del personal profesional / expertos	6.4	Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar. Se precisa el texto en la Hoja de Datos
Conclusión de las negociaciones	6.5	Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
7. Adjudicación del contrato	7.1	Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del <i>United Nations Development Business (UNDB)</i> , en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no

fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

- 7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**.

8. Confidencialidad

- 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
Definiciones	APCA: Asociación en participación, consorcio o asociación. BID: Banco Interamericano de Desarrollo. CI: (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante pública en prensa y medios de comunicación. IC: Instrucciones a los consultores. IVA: Impuesto al Valor Agregado ONG: Organización No Gubernamental. PLAZO: Días calendario incluidos feriados, sábados y domingos. SBCC: Selección Basada en Calidad y Costo. SEP: Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP. SP: significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP.
1.1	Nombre del Contratante: Fundación Heifer Ecuador Método de selección: Selección basada en calidad y costo
1.2	La Propuesta económica deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica en archivos separados: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> El nombre de la consultoría es: 1.14 Establecimiento de un sistema informático para uso compartido de los datos de monitoreo de las concesiones.
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Todos los contactos entre el Contratante y el Consultor serán los efectuados durante el período fijado para el 17 de enero al 29 de enero 2019. Dirección de correo electrónico: vacantesmanglares@heifer-ecuador.org
1.4	Insumos e instalaciones a ser proporcionados por el Contratante: Lista de antecedentes e Informes pertinentes al Proyecto: <ul style="list-style-type: none"> • Información Institucional sobre Heifer: Aceleremos, Información de proyectos relacionados con manglar de área de las Américas y Heifer Ecuador • Publicación sobre Cambio Climático de Heifer Internacional • Manual de empoderamiento de la mujer – Área de las Américas. • Versión final aprobada del proyecto, • Matriz marco lógico, • Matriz de Planificación, Monitoreo y Evaluación, • Glosario de términos técnicos del proyecto, • Metodología del Ingreso Digno, • Indicadores Globales de Heifer Internacional • Marco de Resultados Corporativos de FOMIN y sus herramientas
1.6	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 150 días después de la fecha de presentación.
1.13	Ver Hoja de Datos, Numeral 3.3
2.1	De conformidad con las Políticas del Banco, los Consultores podrán solicitar aclaraciones hasta el día 27 de enero de 2019. El Contratante a su vez tendrá hasta el día 28 de enero 2019 para emitir las respuestas a las aclaraciones solicitadas; podrá hacerlo en forma individual o en grupo. En todo caso, las respuestas se enviarán a todos los Consultores interesados. La dirección para solicitar aclaraciones es: vacantesmanglares@heifer-ecuador.org
3.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: español incluyendo toda la información de los Formularios, documentos y las certificaciones solicitadas en la SP. Los títulos profesionales y certificados de experiencia presentados en otros idiomas, pueden conducir a que se califiquen con cero puntos los criterios de evaluación afectados por la falta de traducción.
3.3	Los consultores interesados, se pueden asociar con otros Consultores. Solamente con la aprobación previa del Contratante, un Consultor interesado puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros consultores en una APCA.
3.4	La forma de Propuesta Técnica es: PTS <input checked="" type="checkbox"/>

3.4 (a)	Los Consultores previa la firma del Contrato, deberán presentar los documentos debidamente certificados que comprueben la formación académica y la experiencia académica de los profesionales propuestos.												
3.4 (b)	Capacitación es un componente de esta tarea: Si <u> X </u> No <u> </u>												
3.6	<p>Los Gastos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logísticos para el trabajo de campo de recolección. • Viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa. • Impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios. • Comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, Internet necesarios a causa de los servicios. <p>Serán asumidos por el consultor, y están incluidos en la Propuesta Económica.</p>												
3.7	<p>El monto a ser pagado por el Contratante al Consultor en virtud del contrato está sujeto a impuestos nacionales: Si <u> X </u> No <u> </u></p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá: Descontar y pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Si <u> X </u> No <u> </u> ya que el Contratante actuará como Agente de Retención de Impuestos, Tasas, Derechos y Contribuciones en aplicación de las correspondientes leyes nacionales.</p> <p>El Impuesto a la Renta del Consultor y del personal extranjero y nacional asignado al Proyecto, por sus actividades profesionales efectuadas en el Ecuador, son de cuenta del Consultor y deben estar incluidos en la Propuesta económica, por lo que es obligación de los Proponentes conocer y cumplir con las disposiciones legales tributarias vigentes en el País.</p>												
3.8	<p>El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante (Dólares de los Estados Unidos de América, US\$): Si <u> </u> No <u> X </u></p>												
4.2	Se debe adjuntar el poder o carta otorgado por escrito autorizando al representante del Consultor o Firma consultora a firmar la Propuesta. En caso de APCA el poder o la carta deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales de cada una de las integrantes.												
4.5	<p>La dirección electrónica para presentar la propuesta es: vacantesmanglares@heifer-ecuador.org Dirección Atención: Fundación Heifer Ecuador Dirección: Ciudadela Los Rosales, entre Calle Inglaterra y Colombia. Ciudad: Machala País: Ecuador Ref: (593 7) 6005065, detrás de Palmar, diagonal a Iglesia Los Rosales Las propuestas deberán presentarse hasta: martes 29 de enero de 2019, a las 23H00.</p>												
5.1	<p>El Contratante se reserva el derecho de seleccionar a un Consultor y con él negociar el contrato o declarar desierto o cancelar el concurso, descalificar o inhabilitar una propuesta, en guarda de sus intereses, sin que los Oferentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.</p> <p>PRESENTACIÓN DE UNA SOLA PROPUESTA La propuesta será evaluada y si cumple sustancialmente con los términos, condiciones y requisitos de la SP, se le adjudicará el contrato.</p> <p>NO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Si hasta la fecha y hora fijada para la presentación de propuestas, el Contratante no hubiera recibido ninguna propuesta, previa la no objeción del BID (cuando proceda), el Contratante declarará desierto el proceso e iniciará uno nuevo. El nuevo proceso puede incluir las modificaciones que sean necesarias en la SP, y el presupuesto referencial.</p>												
5.2	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:</p> <table border="1" data-bbox="416 1787 1425 2092"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i) EXPERIENCIA FIRMA CONSULTORA</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>(ii) METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO PROPUESTOS EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>(iii) PROPUESTA ECONOMICA</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>(iv) CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Total, de puntos para el criterio (i)</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	(i) EXPERIENCIA FIRMA CONSULTORA	20	(ii) METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO PROPUESTOS EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20	(iii) PROPUESTA ECONOMICA	15	(iv) CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	40	Total, de puntos para el criterio (i)	100
CRITERIO	PUNTAJE												
(i) EXPERIENCIA FIRMA CONSULTORA	20												
(ii) METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO PROPUESTOS EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20												
(iii) PROPUESTA ECONOMICA	15												
(iv) CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	40												
Total, de puntos para el criterio (i)	100												

(i) Experiencia de la firma consultora: **30 puntos**

Criterio (i)	Puntaje máximo
a) Experiencia general de mínimo 5 años en elaboración de sistemas informáticos para uso de datos de monitoreo. (5 puntos por cada año de experiencia)	20 puntos
b) Experiencia específica en elaboración de estudios similares a la presente consultoría y en elaboración de aplicaciones para sistematización de datos y aplicaciones en los últimos 2 años (2.5 puntos por cada estudio o contrato ejecutado)	5 puntos
Total de puntos para el criterio (i)	25 puntos

(ii) Metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:

Criterio (ii)	Puntaje máximo
a) Plan de trabajo	4 puntos
b) Diseño de la propuesta de plataforma con entidades oficiales en gestión de manglares	4 puntos
c) Diseño propuesta de aplicaciones para la sistematización de datos	4 puntos
d) Diseño propuesta de aplicaciones para ventas en línea	4 puntos
e) Herramientas de análisis de recolección y sistematización de información	4 puntos
Total de puntos para el criterio (ii)	20 puntos

(iii) Propuesta económica:

Criterio (ii)	Puntaje máximo
a) Costo total de la propuesta	10 puntos
b) Detalle de productos y precios	5 puntos
Total de puntos para el criterio (iii)	15 puntos

Los puntajes parciales que obtengan los Consultores en cada uno de los conceptos antes indicados resultarán de la multiplicación de los puntajes parciales indicados por los factores de evaluación obtenidos según los siguientes criterios:

Concepto	Factor De Evaluación
Muy buena	81-100
Buena	61-80
Regular	31-60
Mala	0-30

Únicamente, para propósitos de asignación de puntajes a la evaluación de la metodología y plan de trabajos propuestos, se establece lo siguiente:

- Una propuesta **MUY BUENA** será aquella que demuestre de manera clara, objetiva, precisa, con el detalle suficiente, que el alcance y la metodología de trabajo propuesta, permitirá el logro de los requerimientos establecidos en el estudio y que además incorpore algún aporte adicional que contribuirá a una mejor viabilidad en la futura ejecución del Proyecto. para el Estudio y que además incorpore algún aporte adicional que contribuirá a una mejor viabilidad en la futura ejecución del Proyecto.
- Una propuesta **BUENA** será aquella que de manera clara y objetiva demuestre que su implementación permitirá el logro de los requerimientos establecidos para el Estudio.
- Una propuesta **REGULAR** será aquella en la que sea evidente que, en algunas actividades importantes, no podrá cumplir en su integridad con el alcance y requerimientos establecido para el Estudio.
- Una propuesta **MALA** será aquella de la que se pueda demostrar objetivamente, que no podrá cumplir con los Términos de Referencia de esta Solicitud de Propuestas, por lo que será rechazada.

(iv) Calificaciones del personal profesional clave mínimo y competencia para el trabajo:

a) Director de la consultoría (<i>formación profesional de acuerdo al TdR</i>)	20 puntos
b) Técnico 1	10 puntos
c) Técnico 2	10 puntos
Total, de puntos para el criterio (iii):	40 puntos

Los requisitos básicos que deben satisfacer cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave son:

Personal profesional Clave	Requisitos	Puntaje máximo
a) Coordinador	Título universitario afín – Gestión territorial con énfasis en áreas rurales (6 puntos) Cuarto nivel con especialización relacionada a la administración de los recursos naturales. (4 puntos)	10 puntos
	Experiencia en sistemas de información geográfica. (1 punto por cada año de experiencia)	5 puntos
	Experiencia en elaboración de informes y textos didácticos (1 punto por participación como director/coordinador)	5 puntos
b) Técnico en recursos naturales	Título universitario afín al manejo de recursos naturales. (3 puntos)	3 puntos
	Experiencia de 5 años en manejo de áreas marina costeras y/o manglares (1 punto por cada año). Experiencia de 2 años en coordinación con actores involucrados como comunidades, entidades estatales, ONGs, etc. (1 punto por cada año).	7 puntos
c) Técnico en diseño aplicaciones	Título universitario Ingeniero de Software/ Ingeniero de Sistemas/ Ciencias de la computación y/o afines (3 puntos).	3 puntos
	Experiencia de 5 años en proyectos de tecnología móvil /desarrollo de aplicaciones móviles (1 punto por cada año). Experiencia de 2 años demostrada en diseño de aplicaciones que permite interactuar entre usuarios (1 por cada año)	7 puntos
Total, de puntos para el criterio (iv)		40 puntos

El personal Clave que no cumpla con uno o más de los requisitos básicos será calificado con cero (0,00) puntos.

ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

Las Ofertas una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si presentaran errores de forma, no sustanciales, podrán ser convalidadas por el Proponente, dentro de un término de hasta 5 días contados a partir de la notificación. El pedido de convalidación será notificado a todos los proponentes a través del correo electrónico: vacantesmanglares@heifer-ecuador.org

CAUSAS PARA EL RECHAZO DE UNA PROPUESTA

- Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación.
- El uso indebido por parte del Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso, antes de la publicación de la adjudicación del contrato.
- Cuando los documentos solicitados en la SP estén incompletos, es decir, por haberse omitidos formularios o certificaciones solicitadas a tal punto que esta circunstancia no permita sus análisis y evaluación; y, siempre que se consideren como omisiones sustanciales no subsanables.
- Si el proponente hubiese formulado excepciones, condiciones o modificaciones sustanciales a la SP.
- Si el Proponente o alguna de las empresas que conforman el APCA no cumplen con el requisito de elegibilidad exigidos.
- Si en la evaluación se llegase a comprobar que la información proporcionada adolece de falsedad.
- Cuando el Consultor no cumpliera con la petición de convalidación o presentación de documentos solicitados por la Contratante y dicha omisión impidiera la evaluación de la propuesta.

5.3	La notificación simultánea podrá efectuarse por correo electrónico
5.4	Las propuestas se presentarán en US Dólares y la evaluación de las propuestas y los pagos al Consultor se efectuarán en la misma moneda, esto es en dólares de los Estados Unidos de América que es la moneda de circulación en el País.
6.1	<ul style="list-style-type: none">- Se prevé que la fecha para las negociaciones del contrato con el proponente que obtuvo el mayor puntaje, sea estimativamente luego de transcurridos 10 días contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas.- La dirección para las negociaciones es la misma indicada en el numeral 4.5 de esta Hoja de Datos.- Por ser SBCC, la negociación se limitará exclusivamente a la parte técnica de la oferta. Por lo tanto, no habrá negociación alguna de la oferta económica por cuanto, según lo establecido en el numeral 6.3 de las Instrucciones para los Consultores cuando la Selección es Basada en la Calidad y Costo (SBCC), las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas, no serán objeto de las negociaciones de precio. Solamente en casos excepcionales se puede negociar los honorarios del personal si estos fueren más altos de los que normalmente proponen los Consultores en contratos similares. .
6.3	Se aclara que no habrá negociación alguna de los impuestos directos e indirectos y de las contribuciones locales.
6.4	La confirmación de que el personal profesional clave estará realmente disponible se presentará por escrito.
7.2	<p>La fecha para iniciar los servicios de consultoría será aquella que una vez suscrito el contrato, el Contratante haya depositado el anticipo establecido en el contrato en la cuenta bancaria del Consultor, mediante transferencia a través del Banco Internacional.</p> <p>Los recursos depositados en esta cuenta serán exclusivamente utilizados en actividades propias del proyecto y administrados solamente por el Director de la consultoría. En el caso de APCA, los recursos deberán ser administrados únicamente por la Firma Líder.</p> <p>El lugar para iniciar los servicios de consultoría es la ciudad Machala, provincia de El Oro, Ecuador.</p>

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores interesados para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

TEC-3 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-4 Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-5 Plan de trabajo

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma o consultor y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use un total máximo de veinte (20) páginas].

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US \$):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses): __
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US \$)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo y % de participación:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como director/ Coordinador de la consultoría/jefe del Equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Formulario TEC-2. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se sugiere que se presente la propuesta técnica (en máximo cincuenta (50) páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) *Enfoque técnico y metodología*
- b) *Plan de trabajo, y*
- c) *Organización y dotación de personal.*

a) Enfoque técnico y metodología.

El Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que adoptará para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

La metodología que deberá estructurar el Consultor estará orientada al logro de los objetivos que se establecen para este estudio, por ello: i) El Consultor estructurará una metodología específica para lograr un consenso para el enfoque técnico de las los componentes del estudio, lo cual significa establecer espacios de diálogo, discusión y análisis para considerar los diferentes puntos de vista y disciplinas del estudio; ii) El Consultor, además requiere presentar una metodología para el oportuno involucramiento de la comunidad, de manera de que ésta conozca, aporte y apoye la futura ejecución del proyecto. Para ello debe proponer la manera de establecer el grupo objeto, la manera de caracterizarlo y proponer los mecanismos metodológicos para su involucramiento iii) El Consultor debe proponer la metodología para propiciar la participación, durante el ciclo del proyecto, de los actores institucionales relevantes y con competencia en el estudio y la forma de incorporación de estos aportes al estudio.

- b) Organización y Plan de Trabajo.** *Consiste en una descripción clara y detallada de la organización que el Consultor propone para asegurar el cumplimiento de los objetivos y alcance del estudio. Así mismo, se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentados como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo.*

Formulario TEC-4. Currículo del personal profesional propuesto

1. **Cargo propuesto** *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. **Nombre del profesional:** *[inserte el nombre completo]:*

4. **Fecha de nacimiento:** _____ **Nacionalidad:** _____

5. **Educación:** *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

7. **Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos (diplomados o especializaciones con períodos de estudio de al menos 4 meses) después de haber obtenido los grados indicados en el numeral 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países y fechas donde ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. **Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo: fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará en este contrato]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Desde: ___(m/a), hasta:___(m/a). No. de meses ___</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p>
--	--

SECCIÓN 4. PROPUESTA ECONÓMICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores interesados para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2.

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta económica

Formulario PR-2 Resumen de precios

Formulario PR-2 Resumen de precios**ALTERNATIVA 1: CONTRATO POR SUMA GLOBAL TOTAL**

RUBRO	PRECIOS (US Dólares)
Precio Global Total de la Propuesta económica Incluyendo IVA	
Precio Global Total de la Propuesta económica Sin incluir IVA	

ALTERNATIVA 2: CONTRATO POR SUMA ESTIMADA TOTAL (SUMA GLOBAL TOTAL FIJA MÁS TRABAJOS LIQUIDABLES POR PRECIO UNITARIO)

RUBRO	PRECIOS (US Dólares)
Precio total estimado de la Propuesta económica Cantidad Global fija: remuneraciones del personal más gastos reembolsables fijos del	
Valor total liquidable estimado: trabajos por precios unitarios fijos aplicables a cantidades estimadas de trabajo a ser ejecutados (Ver PR-2 Anexo 1)).	
Suma Estimada Total: cantidad global fija más valor total liquidable estimado, incluyendo IVA	
Suma Estimada Total: cantidad global fija más valor total liquidable estimado, Sin incluir IVA	

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría 1.14 para el establecimiento de un sistema informático para uso compartido de los datos de monitoreo de las concesiones.

“Competitividad de las Comunidades Concesionarias de Manglares en el Golfo de Guayaquil”

5.1 ANTECEDENTES

En Ecuador en los últimos 40 años se ha perdido más del 70% de las hectáreas (ha) de manglar debido al crecimiento urbano, al desarrollo de infraestructura turística y a la acuicultura (camaroneras). Se estima que aún existen más de 156 mil ha de manglar.

Los manglares prestan una serie de servicios ambientales relevantes para la adaptación y mitigación del cambio climático, como también para la preservación de la biodiversidad. Son esenciales para mantener la biodiversidad global y la seguridad alimentaria de las poblaciones costeras. Son fuente de proteína (pescado, crustáceos y moluscos) y de ingresos a las comunidades costeras. En Ecuador, los manglares son bienes nacionales de propiedad del Estado y para hacer uso de sus recursos, las comunidades requieren tener un acuerdo de concesión con el gobierno.

El problema que enfrentan las asociaciones de recolectores de concha y cangrejo, y comunidades costeras concesionarias del manglar, es la debilidad para articularse a la cadena de valor de manera sostenible y duradera para lograr su inserción económica y financiera, al mismo tiempo que les permita preservar el ecosistema manglar del cual depende su economía y resiliencia al cambio climático.

El uso y aprovechamiento de recursos naturales que realizan las asociaciones de recolectores de los recursos del manglar es regulada por el estado, a través de la Subsecretaría de Gestión Marino Costera (SGMC). Con el objetivo de detener la deforestación en el país y promover la conservación de bosques y ecosistemas naturales, en los que se incluye a los manglares, el gobierno creó el Programa Nacional de Incentivos a la Conservación y Uso Sostenible del Patrimonio Natural “Socio Bosque”. Como parte de este programa, desde el 2014 opera el capítulo Socio Manglar (SM), pionero en América Latina y el Caribe (ALC) en incentivar económicamente a las comunidades para la conservación de los manglares. A la fecha, el modelo de concesiones ha logrado dar seguridad y certeza en el uso exclusivo del recurso y a promover una mejora en la productividad de algunas comunidades, no así, en generar emprendimientos exitosos.

La Fundación HEIFER Ecuador³ es una Organización No Gubernamental, vinculada a HEIFER Internacional⁴, reconocida legalmente en Ecuador, desde el 08 de julio de 1993, según Acuerdo Ministerial #0250 otorgado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca - MAGAP. La Fundación HEIFER apoya iniciativas, programas y proyectos de comunidades, organizaciones campesinas, campesinas/indígenas y organismos no gubernamentales locales, encaminados hacia el desarrollo sustentable con un enfoque integral y participativo. En estos 21 años de experiencia, ha desarrollado a nivel nacional 110 proyectos con organizaciones montubias, afro ecuatorianas, campesinas, campesinas-indígenas, apoyando a más de 25.000 familias.

Fundación HEIFER-Ecuador mantiene la misión de HEIFER Internacional *“trabajar con las comunidades para poner fin al hambre y la pobreza y cuidar de la tierra”* como elemento articulador de la visión política y el quehacer institucional; y tiene como visión constituirse en un programa fuerte, vinculado y apoyando a las organizaciones campesinas en la búsqueda por transformar esta sociedad para tornarla más equitativa y con justicia social. Además, apoya iniciativas, programas y proyectos de comunidades, organizaciones campesinas, campesinas/indígenas y organismos no gubernamentales locales, encaminados hacia el desarrollo sustentable con un enfoque integral y participativo.

Dentro de este contexto, nace el Proyecto⁵ **“Competitividad de las Comunidades Concesionarias de Manglares en el Golfo de Guayaquil (EC-T1370)”**: tiene como finalidad contribuir a mejorar la competitividad de las asociaciones de recolectores de concha prieta y cangrejo rojo, concesionarias del programa Socio Manglar (SM), que les asegure una inserción económica sostenible y responsable con el medio ambiente, al mismo tiempo que preservan el ecosistema de manglar del cual depende su economía y su resiliencia al cambio climático.

El proyecto impulsará emprendimientos colectivos con enfoque de género, orientados a mercados de mayor valor, introducirá la pulpa de cangrejo como un nuevo producto enfocado en la diferenciación de mercados, introducirá el uso de drones para monitorear y vigilar el ecosistema y creará las capacidades necesarias para vincularse a mejores mercados. Esta iniciativa proveerá información y un modelo de conservación más efectivo del manglar con potenciales beneficios en la reducción de emisiones por deforestación y contribuirá a que por

³ <http://www.heifer-ecuador.org/>

⁴ <https://www.heifer.org/>

⁵ <http://www.iadb.org/es/proyectos/project-information-page.1303.html?id=EC-T1370>

primera vez en un Programa de Inversión Forestal (FIP) en LAC se atiende el manglar en el plan de inversiones. La agencia ejecutora será Fundación Heifer Ecuador quien trabajará con los principales actores locales y contará con una cooperación técnica no reembolsable del FOMIN.

Para la elaboración de plataforma se deberá hacer un análisis sistémico, de la información existente, será un insumo importante para el proceso de articulación de información que se genera del manglar por entidades oficiales, ONGs y academia, además para la caracterización y sistematización de datos que genera las asociaciones concesionarias del manglar en la recolección de información de talla captura y vedas, y ventas en línea de los productos que comercializan las asociaciones firmantes del convenio con Heifer.

La plataforma deberá ser de fácil manejo para los usuarios se pretende con esto crear un espacio donde se pueda acceder a información que sirva como herramientas de gestión e investigación, en el ecosistema Manglar.

En este marco de cooperación técnica entre el BID/FOMIN y HEIFER- Ecuador para la implementación del Proyecto **“Competitividad de las Comunidades Concesionarias de Manglares en el Golfo de Guayaquil”**, arranca la Consultoría para el establecimiento de un sistema informático para uso compartido de los datos de monitoreo de las concesiones

5.2 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la Consultoría para el establecimiento de un sistema informático con una aplicación de Android y iOS, para uso compartido de los datos de monitoreo de las concesiones para las asociaciones beneficiarias del proyecto. La elaboración de la plataforma debe incluir las siguientes funciones:

- Contar con una aplicación que sistematice las fichas de tala captura y veda del cangrejo (*Ucides occidentalis*) y concha (*Anadara tuberculosa*).
- Contar con un espacio para venta de los productos de concha y cangrejo.

Con respecto al uso de la información

- Articular y sistematizar la información existente en el manglar (articulación de actores, e información generada y relacionada a este ecosistema), en los ponentes socioeconómico, político institucional, Ambiental y geográfico.
- Procesamiento de la información ingresada del manglar en indicadores ambientales.
- La información sobre el control y vigilancia del manglar, será insumo para los reportes de la SGMC.
- La información de las fichas, será el insumo para los reportes del INP.

5.3 ALCANCE GEOGRÁFICO

El consultor trabajará entre las ciudades de Machala y Guayaquil, las fases de diseño, investigación secundaria y reportes. Las fases de investigación primaria y recolección de información se realizarán en las provincias de Guayas (Cantón Naranjal y Guayaquil) y el Oro (Machala-Cantón Puerto Bolívar) con las 5 organizaciones participantes en el proyecto.

La plataforma será un modelo piloto de visualización y sistematización de datos se orienta como una herramienta de gestión de manglar con información en tiempo real de las fichas de tala captura y veda desarrolladas por Heifer Ecuador y fichas de recolección de especies del INP.

La plataforma va direccionada para los usuarios del manglar, las comunidades concesionarias, academia y entidades estatales.

Provincia	Cantón	Parroquia	Asociación/Organización
El Oro	Santa Rosa	Jambelí	Asoc. Las Huacas
El Oro	Santa Rosa	Puerto Bolívar	Asoc. Los Isleños
Guayas	Naranjal	Santa Rosa de Flandes	Asoc. 6 de Julio
Guayas	Naranjal	Santa Rosa de Flandes	Coop. Nuevo Porvenir
Guayas	Balao	Balao	Asoc. Balao

5.4 MARCO CONCEPTUAL

Para la selección del marco conceptual de la consultoría, es necesario definir las características mínimas del sistema.

- Open Source.
- Funcionalidad Offline (aplicación móvil).
- Escalable

- Código abierto
- Servidor físico o nube

Se deberá definir a detalle el uso de la plataforma para cada uno de los actores principales, como estructura básica obtenida en campo, tenemos los siguiente:

Actor	Potencial	Nivel Interés*	Beneficio	Información		
				Recibe	Genera	Nivel**
CUSTODIOS	Información actualizada para toma decisiones y control de población	Alto	Generar datos para cumplimiento del PMA y control interno de la organización	Información procesada del INP y SGMC	Recolecta datos de control y vigilancia, y datos de captura de concha y cangrejo. Ortofotos de los drones	50%
SGMC MAE	Información estadística para indicadores ambientales	Muy alto	Generar datos para informes de PMA sistematizados y en menor tiempo. Control de áreas verdes (manglar)	Datos estadísticos de control y vigilancia del manglar recolectados por fichas a través de una App. Ortofotos de drones.	Reportes de cumplimiento de control y vigilancia del manglar	20%
INP	Información científica para evaluación de stocks	Muy Alto	Recopila datos de recolección en tiempo real y mejora tiempo de validación	Datos recolectados a través de fichas a través de una App	Datos estadísticos de recolección de concha y cangrejo	15%
MARINA	Genera información científica y social para toma de decisiones	Alto	Actualización de la situación del perfil costero	Ortofotos de los custodios (drones)	Valida fotos y genera mapas georreferenciados	10%
ACADEMIA	Repositorio para tesis y estudios	Medio	Genera información académica relevante	Información depurada de SGMC e INP	Artículos científicos y técnicos	5%

* El nivel interés se define por el número de reuniones y acuerdos generados, cuándo hay reuniones y existen convenios el interés es MUY ALTO, cuándo existen reuniones y acuerdos el interés es ALTO, y cuándo solo han existido reuniones es MEDIO.

** Se refiere al nivel de generación que tiene cada actor dentro de la plataforma en lo que a generar información primaria se refiere, es decir los CUSTODIOS son los actores principales en esta plataforma.

5.5 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

Sin perjuicio de que la firma consultora seleccionada pueda profundizar o ampliar esta metodología, se requiere que los aspectos básicos del uso de la plataforma y sus funciones queden documentados en un manual. Por tanto, la metodología propuesta es fundamental que sea un proceso participativo entre todos los actores del manglar, además de contar con la participación del equipo de Heifer, tanto para aprendizaje, como para garantizar el vínculo con las organizaciones, como para garantizar la apropiación del producto. La participación será en todas las fases.

El rol del equipo Heifer es:

- Acompañar en todas las actividades
- Garantizar las convocatorias a las asociaciones, familias, grupos
- Participar en los procesos de reflexión y discusión y análisis de información
- Participar en todas las reuniones que hagan los consultores
- El equipo Heifer del proyecto y equipo Heifer oficina Central (Dirección y Gerencia programática) revisarán el Producto 1, y los resultados borradores de cada uno de los productos.

La metodología de estudio se desarrollará en seis fases.



5.6 PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES

Producto Esperado	Descripción	Constancia
<p>Producto 1</p> <p>Flujograma de los procesos</p>	<p>Flujograma de los procesos de recopilación por tipo de información por instituciones y comunidades. Se realiza entrevistas y talleres con personal del MAE-SGMC, MAP-INP entre otras instituciones, y con socios de las organizaciones del manglar participantes en este proyecto, para generar los insumos para el diseño de los flujogramas.</p> <p>Los flujogramas deben ser validados con el MAE-SGMC, INP, IGM y Armada y otros entes de control, además de las 5 organizaciones participantes del proyecto.</p> <p>Además, se deberá presentar un Plan y Cronograma de trabajo, que contenga características y estrategias para la elaboración del sistema informático, debe presentar una estrategia para la articulación con todas las entidades. En este documento se establece las pautas de trabajo tanto para la elaboración de la plataforma, así como de las aplicaciones.</p>	<p>Documento de flujograma, plan y cronograma de trabajo, metodología detallada.</p>
<p>Producto 2</p> <p>Análisis de necesidades de información para actores del manglar</p>	<p>Para este producto se requiere realizar entrevistas y talleres con personal de instituciones como el MAE-SGMC, MAP entre otros, y con socios de organizaciones de las organizaciones participantes para generar los insumos para el análisis de necesidades de información. El informe de análisis debe ser validado con el MAE-SGMC, INP, IGM y Armada y contar con su visto bueno.</p>	<p>Documento de análisis de necesidades de información</p>
<p>Producto 3</p> <p>Documentos con los textos de la plataforma</p>	<p>Para este producto se debe, en base de los flujogramas, las necesidades de información de los socios de las organizaciones participantes y necesidades de monitoreo y seguimiento de MAE- SGMC, MAP y otros, realizar los textos de la aplicación.</p> <p>Los textos como mínimo deben abordar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Información general sobre la aplicación ○ Información educativa sobre importancia de los manglares (servicios ecosistémicos, amenazas y oportunidades) ○ Información sobre normativa de Acuerdos de Uso Sustentable y Custodia, normativa ambiental relacionado con manglares, esteros y mar. ○ Recomendaciones para acciones locales a favor de la conservación de manglares, esteros y mar. ○ Intercambio información entre MAE, INP, MARINA y usuarios en base de los flujogramas del producto 1. ○ Sistema interno de control y monitoreo de registros y de seguimiento para el MAE, INP y MARINA. <p>Estos textos deben ser revisados con un grupo focal de socios de organizaciones, MAE- SGMC, INP y otras entidades, para asegurar que cumplen con la normativa, atiende las necesidades institucionales y permite el fácil entendimiento de los socios del manglar.</p>	<p>Documento de con los textos aprobados</p>
<p>Producto 4</p> <p>Elaboración de un prototipo de plataforma</p>	<p>Para este producto se diseña a partir de los textos aprobados por el MAE-SGMC, INP y Heifer, la aplicación. La aplicación debe ser multiplataforma y funcionar como mínimo en Android e iOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación móvil, para registro de información por parte de los pescadores (off line). <ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de información de parte de (12 formularios): ○ Custodios del manglar (organizaciones participantes) ○ Instituciones estatales (SGMC) ○ Instituciones estatales (SM) ○ Cooperantes (ONG, UNIV) ○ Población y ficha socio económica de cada uno. ○ Registro de la producción diaria de los pescadores. • Procesamiento y visualización de información (12 visualizaciones): <ul style="list-style-type: none"> ○ Datos bioestadísticos de los anexos y gráficos de resultados en tiempo real ○ Indicadores estadísticos financieros y de inversión para monitoreo del manglar ○ Datos estadísticos de inversión ○ Indicadores sociales 	<p>Informe de características y funciones del sistema</p>

Producto Esperado	Descripción	Constancia
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Índice-Resultados estadísticos del cumplimiento de informes. ○ Información de las comunidades custodias sobre gestión del manglar • Módulo de Vitrina de productos (promoción) • Geoportal (sin integración) <ul style="list-style-type: none"> ○ Visualización a través de mapas de la información (Manglares, Asociaciones, Lugares de Pesca) ○ Mapas con leyendas, descargables y con metadatos ○ Mapa shapefile, de las hectáreas reforestadas • Módulo de Reportes <ul style="list-style-type: none"> ○ Informes de productividad de INP por asociación. ○ Elaboración de reportes (documentos) automáticos para que puedan ser reemplazo de los elaborados por los gremios y que semestralmente deben enviar al MAE. ○ Repositorio de documentación histórica y nueva. ○ Archivos descargables de los indicadores. • Manejo de Roles de usuario <ul style="list-style-type: none"> ○ Visibilidad e ingreso de información de acuerdo al usuario y su rol. 	

5.7 PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

El período estimado de la consultoría es de 150 días calendario.

Todos los gastos logísticos para el trabajo de campo de recolección serán asumidos por el consultor. Los pagos se realizarán previos a la aprobación del supervisor, de acuerdo al siguiente Plan de Pagos:

10% a la firma del contrato.

40% a la entrega a satisfacción del primer y segundo producto.

10% a la entrega a satisfacción del tercer producto.

40% a la entrega a satisfacción del cuarto producto.

5.8 RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA CONSULTORA

Cumplir con las actividades del cronograma en los tiempos establecidos. Trabajar en campo en el área de acción del proyecto. Luego de concluido el plazo para la entrega del trabajo final, en caso de ser necesario se realizarán ajustes a los productos hasta 6 meses después de culminada la consultoría. En cualquier momento dado el personal de FHE puede realizar visitas a campo sin previo aviso para corroborar que la información que está siendo proporcionada se esté generando de manera adecuada o si existen cambios que sean corregidos oportunamente.

5.9 ADMINISTRACION Y SUPERVISION DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de la representante legal, de la Dirección Nacional de Fundación Heifer Ecuador. La supervisión de dar el cumplimiento al contrato estará a cargo del Gerente General a cargo del Proyecto. La supervisión general estará a cargo del equipo técnico del Proyecto "Competitividad de las Comunidades Concesionarias de Manglares en el Golfo de Guayaquil".

5.10 MARCO LEGAL

Los/as consultores/as que proveerán la consultoría, laborarán bajo modalidad de SERVICIOS PROFESIONALES. La firma consultora seleccionada será supervisada por la Gerencia del Proyecto Manglares y trabajarán en estrecha coordinación con el equipo técnico de la zona.

Modalidad de contrato, impuestos y otros. - La modalidad de contrato a suscribir con la firma consultora será de naturaleza civil, por producto objetivamente verificable, por tanto, sin vínculo laboral/patronal y exento del pago de beneficios sociales. La firma consultora deberá presentar la factura de ley correspondiente a sus servicios profesionales.

Derechos de propiedad intelectual. - Los documentos compartidos, diseños previos, bocetos, muestras, así como los productos finales de la consultoría serán de exclusiva propiedad de la Fundación HEIFER Ecuador y no podrán ser utilizados sin autorización escrita. El consultor contratado se compromete a mantener la confidencialidad sobre el proceso y los resultados. Todas las fotografías o material audiovisual que se necesite y se hayan realizado para la elaboración de los materiales de comunicación y difusión serán entregados a la Fundación Heifer Ecuador.

5.11 PRESUPUESTO REFERENCIAL

Según la propuesta económica presentada por los participantes; para la actividad 1.14, del POA, cuenta con un presupuesto referencial **de \$30.000 a \$40.000 incluido IVA**, para la "Consultoría para el establecimiento de un sistema informático para uso compartido de los datos de monitoreo de las concesiones incluye: Honorarios profesionales, gastos logísticos y otros relacionados con esta actividad. La firma consultora, deberá presentar una propuesta económica incluyendo IVA, monto que incluirá todos los costos inherentes al servicio e impuestos de ley.

5.12 REQUISITOS MINIMOS PARA FIRMA CONSULTORA

Variable	Requerido
<i>Perfil de la firma consultora</i>	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de mínimo 5 años en elaboración de plataformas digitales. Experiencia específica en elaboración de estudios similares a la presente consultoría en los últimos 2 años.
<i>Conocimientos del equipo de la firma consultora</i>	<ul style="list-style-type: none"> Título universitario en Ingenieros en sistemas informáticos y/o afines telecomunicaciones - Programador con especialización en desarrollo de aplicaciones. Profesional en gestión territorial con énfasis áreas rurales Experiencia en Sistemas de Información Geográfica Experiencia de al menos 5 años en procesos similares. Experiencia profesional de 5 años en diseño y elaboración de plataformas digitales, análisis, gestión y estrategias de elaboración de aplicaciones para la ingreso y sistematización de datos. Conocimiento en planes de ordenamiento y/o desarrollo territorial. Experiencia de al menos 3 años en proyectos de tecnología móvil /desarrollo de aplicaciones móviles Experiencia demostrada en diseño de aplicaciones que permite interactuar entre usuarios. Experiencia en elaboración de informes, textos didácticos etc.
<i>Disponibilidad de viajes del equipo</i>	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar dentro de la zona de intervención del proyecto.
<i>Aptitudes, cualidades y destrezas del equipo</i>	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para generar relaciones institucionales, trabajo en equipo, organización y planificación. Capacidad para adaptarse para trabajar en contextos diversos, con personas o grupos campesinos, organizaciones, asociaciones entre otros. Sensibilidad y respeto a la cultura, costumbres y saberes locales. Estar dispuesto a trabajo bajo resultados y entrega de productos de acuerdo a los plazos establecidos. Habilidad para facilitar procesos de análisis de información clave. Habilidades de dialogo y coordinación con actores involucrados (comunidades, entidades estatales, ONGs etc) Alto nivel de compromiso con las tareas encomendadas.

5.13 DOCUMENTOS ADICIONALES

Las firmas consultoras deberán presentar la siguiente documentación legal – administrativa:

- Carta de interés (Ver Anexo 1)
- Existencia legal en el Estado de Ecuador
- En el caso de ser una firma consultora, adjuntar el Poder del Representante Legal para presentar ofertas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa.
- Cédula
- Certificado de votación (actualizado del representante legal o persona natural)
- Número de RUC

SECCIÓN 6. CONTRATO MODELO**CONTRATO DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Comparecen para firmar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría, firma consultora **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATADO y por otra parte la FUNDACIÓN HEIFER ECUADOR representada por su directora señora Rosa Silvana Rodríguez Jaramillo, a quien en adelante se denominará LA CONTRATANTE, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

La FUNDACIÓN HEIFER ECUADOR, es una organización no gubernamental sin fines de lucro, que comparte la misión institucional de HEIFER INTERNATIONAL PROJECT, HPI; apoya iniciativas, programas y proyectos de comunidades, organizaciones campesinas e indígenas, y ONGs, encaminadas al desarrollo sustentable con un enfoque integral y participativo.

Heifer Ecuador mantiene la misión de Heifer Internacional *“trabajar con las comunidades para poner fin al hambre y la pobreza y cuidar de la tierra”* como elemento articulador de la visión política y el quehacer institucional; y, tiene como visión constituirse en un programa fuerte, vinculado y apoyando a las organizaciones campesinas en la búsqueda por transformar esta sociedad para tornarla más equitativa y con justicia social.

Sobre este marco institucional, se crea la necesidad de contratar un especialista consultor para realizar un “Estudio para conocer la situación previa a la intervención y línea base” del Proyecto “Competitividad de las Comunidades Concesionarias de Manglares en el Golfo de Guayaquil (EC-T1370)”:

SEGUNDA: OBJETO

EL CONTRATADO declara ser legal y profesionalmente idóneo para la prestación de servicios de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** dentro del Proyecto “Competitividad de las Comunidades Concesionarias de Manglares en el Golfo de Guayaquil (EC-T1370).

El objeto de la consultoría es **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Se anexa los Términos de Referencia, que son de pleno conocimiento de EL CONTRATADO, y, que se constituyen en documentos de respaldo como condiciones de este contrato.

TERCERA: DE LA RELACIÓN

Las partes se ratifican en que éste es un Contrato de Servicios, que no implica ningún tipo de relación de dependencia entre ellas.

En este sentido, EL CONTRATADO exime expresamente a LA CONTRATANTE, de cualquier tipo de responsabilidad laboral o tributaria, respecto del personal a cargo de EL CONTRATADO, aún a título de solidaridad, y asume la total responsabilidad por todo pago que deba hacer a terceros para la ejecución del presente Contrato.

CUARTA: DE LOS MONTOS Y FORMA DE PAGO

Por los servicios, materia de este Contrato, LA CONTRATANTE pagará a EL CONTRATADO la cantidad de **XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXX 00/100 dólares USA) incluidos impuestos, menos las retenciones que por Ley se dispongan. Este valor incluye honorarios, logística, movilizaciones.

El pago se lo realizará en 4 partes y una vez que el producto se reciba a satisfacción de LA CONTRATANTE.

- 20% a la firma del contrato y entrega de una propuesta en la que se incluya la metodología y cronograma de trabajo.
- 10% una vez entregados los productos **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
- 30% una vez entregados los productos
- 20% una vez entregados los productos **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
- 20% una vez entregados los productos y el informe final **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

QUINTA: DEL PLAZO

El plazo de este Contrato será de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a menos que fuere terminado de manera anticipada, por las causales descritas en el presente documento.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**6.1. OBLIGACIONES DE EL CONTRATADO**

Serán obligaciones de EL CONTRATADO, para la adecuada y oportuna prestación de los servicios a los que se refiere este contrato, cumplir y entregar a satisfacción de LA CONTRATANTE todos los productos con el detalle, calidad y plazo, especificados en los términos de referencia y que son:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Son obligaciones de LA CONTRATANTE, las siguientes:

- Pagar de manera puntual a EL CONTRATADO, previo el cumplimiento a conformidad de los requisitos mencionados en el presente documento.
- Facilitará todas las condiciones necesarias y logísticas para el desarrollo de la consultoría.

SÉPTIMA: SANCIONES. –

Si EL CONTRATADO, tuviera retraso o incumplimiento en la entrega de los productos a los que se refiere este contrato, LA CONTRATANTE aplicará una multa por retraso e incumplimiento a EL CONTRATADO equivalente al 5 % del monto de la cuota del producto a ser entregado, si este producto está dentro de los 15 primeros días y, si excede estos días aplicará una multa del 10% del mismo monto dentro de los 30 días. Heifer Ecuador se reserva el derecho de aplicación de la cláusula de terminación del contrato.

OCTAVA: DE LA CONFIDENCIALIDAD

LA CONTRATANTE y EL CONTRATADO, o cualquiera de sus colaboradores, convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente Contrato, será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio, de terceros o en contra de la dueña de tal información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

NOVENA: DE LA TERMINACIÓN

Sin perjuicio del plazo establecido, cualquiera de las partes podrá dar por terminado este Contrato en cualquier momento y sin dar lugar a ninguna indemnización, previa notificación con quince días de anticipación a la fecha efectiva de terminación, por las siguientes causales:

- a. Por mutuo acuerdo, cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato.
Sin embargo, una terminación por mutuo acuerdo, no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de LA CONTRATANTE o de EL CONTRATADO.
- b. Por la suspensión injustificada de los servicios contratados.
- c. Por incumplimiento de las obligaciones expresamente señaladas en el presente contrato.

DÉCIMA: DE LAS CONTROVERSIAS

En caso de controversias, las partes renuncian a domicilio y se someten a trámite de mediación de la Cámara de Comercio de Quito. De no llegar a un acuerdo se someterán al arbitraje de esta entidad y a la Ley de Arbitraje y Mediación.

Para constancia de todo lo actuado, firman las partes en tres ejemplares de igual tenor y valor, en Quito a los XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

LA CONTRATANTE
Rosa Rodríguez Jaramillo
FUNDACIÓN HEIFER ECUADOR

EL CONTRATADO
XXXXXXXXXX
C.I. XXXXXXXXXXXX

ANEXO 1. Modelo de carta de interés

[Lugar, fecha]

Fundación Heifer Ecuador,

Dirección: Calle José Luis Tamayo N24-587 y Calle Salazar
Quito-Ecuador

Señoras / señores:
Estimados Señores:

[Nombre de la Firma de Servicios de Consultoría o conjunto de firmas si es asociación] ofrece proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría]. Adjunto presentamos y manifestamos nuestra expresión de interés. Con la presentación de esta propuesta declaramos que:

[Si el Consultor es una asociación: Como representante de la asociación entre: [Indique una lista con el nombre de las demás firmas de servicios de consultoría] ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría]. Se ha incluido una copia [indique: "de nuestra carta de intención para conformar una asociación" o, si la JV ya está conformada, "del acuerdo de asociación"] firmada por cada uno de los miembros, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los integrantes de dicha asociación. Adjunto presentamos la descripción de la firma consultora, la descripción de competencias y capacidades para llevar a cabo la consultoría, la descripción de experiencias en consultorías anteriores, descripción de personal con que cuentan para realizar dicha consultoría y la hoja de vida resumida de cada uno. Con la presentación de esta propuesta declaramos que:]

- a) Nuestra firma [las firmas que integran la asociación] ha[n] sido constituida[s] o incorporada[s] en un país miembro del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.
- b) Toda la información incluida es verdadera y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco;
- c) Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones futuras.
- d) Conocemos y aceptamos las definiciones de Prácticas Prohibidas [fraude y corrupción] del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de los actos definidos en las mismas y nos obligamos a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- e) No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato.
- f) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional; y
- g) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

Cordialmente,

Firma Autorizada

[Nombre completo]

Cargo

Nombre de la Firma Consultora

[En caso de asociación todos los miembros deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder otorgado por los demás miembros]

SECCIÓN 7. 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.

OPCION: Cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

“Los Países Elegibles *Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o el Multilateral de Inversiones (FOMIN), incluir la siguiente lista de países: [Incluya la lista de países]*

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:

Nacionalidad

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.

Una firma es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

Origen de los Bienes

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido

producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

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

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

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

Origen de Servicios

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