

Procedimiento para la seleccionar a Consultor(a)

1. Objeto

- 1.1 La Entidad Contratante emite este documento para la selección al Consultor(a) que prestará los servicios especificados en los Términos de Referencia adjuntos.

2 Fuente de Recursos

- 2.1 La asistencia técnica a que se refieren los Términos de Referencia es brindada por la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI – Nicaragua) (de aquí en adelante OEI) con el apoyo financiero de la Unión Europea (de aquí en adelante UE).

3. Proponentes Habilitados

- 3.1 El Proponente debe ser Persona Natural.

4. Idioma:

- 4.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia intercambiada entre el **Consultor(a)** y el Contratante, deberá estar escrita en el idioma Español.

5. Procedimiento para la Selección del Consultor(a):

- 5.1 **Nombre del Contratante:** La OEI, Oficina Nacional en Nicaragua, en el marco de la asistencia técnica que el organismo brinda al MINED como parte del Contrato de Servicios firmado con la UE, para la formulación de una oferta de educación primaria y secundaria para jóvenes y adultos con enfoque técnico ocupacional, cuyo objetivo es mejorar la educación primaria y secundaria de jóvenes y adultos con orientación técnica.

La OEI está a cargo de llevar a cabo esta contratación y el seguimiento a la ejecución del contrato.

- 5.2 **Objeto de la selección:** Los indicados en los términos de referencia adjuntos. El Consultor(a) podrá auxiliarse de un equipo de trabajo para la entrega de la evaluación, sin que exista responsabilidad financiera ni de ningún otro tipo, entre la entidad contratante y el equipo de trabajo del Consultor(a).
- 5.3 **El interesado debe presentar:** Debidamente llenados todos los formularios del sub numeral 5.8. El Consultor(a) que desee apoyar su evaluación con un equipo de trabajo, deberá informar a la entidad contratante su intención de conformar dicho equipo bajo su responsabilidad en el formulario de presentación de oferta técnica.

Deberá presentar también en ese momento del proceso, los curriculum de los integrantes de su equipo de trabajo, los que deberán tener formación universitaria pertinente a sus funciones.

5.4. Sobre la presentación de la oferta económica. La oferta económica debe presentarse debidamente firmada. La moneda en que se debe ofertar es **Córdoba**. La cifra total ofertada debe incluir los honorarios, viáticos y todos los gastos en que se incurra para realizar esta consultoría. Este monto único se pagará tanto al Consultor(a) que trabaje de forma individual, como al Consultor(a) que trabaje auxiliándose de un equipo de trabajo propio. La Entidad Adquirente efectuará el pago directamente al Consultor(a). Los arreglos de pago entre el Consultor(a) y su equipo de trabajo son sin responsabilidad alguna para la Entidad Contratante. El Consultor(a) deberá considerar en el monto que oferte todos los viajes que deba efectuar por su cuenta. También deberá considerar en ese monto, el gasto en que deba incurrir por todo el material que necesite utilizar para extraer, procesar, analizar y presentar la información que se requiere. El consultor(a) no deberá incluir en su oferta el costo de viático de transporte y de alimentación de los participantes (maestros, estudiantes si realiza entrevista a través de grupos focales). Además debe contemplar el costo en que incurrirá por entregar el material diagramado, con fotografías incluidas (si el caso lo requiere), datos estadísticos y gráficos de barra. **De la versión revisada y aprobada que entregue al concluir la línea de base, deberá presentar dos versiones impresas, y además presentar en formato electrónico editable el documento diagramado.**

5.5 Se les enviará por correo electrónico invitación para presentar oferta técnica y económica, al menos a seis potenciales Consultores(as).

La oferta debe incluir:

- Formulario de presentación de oferta técnica.
- Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución de los servicios. **TOMAR EN CUENTA EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERE EL CONTRATANTE SEGÚN TDR.**
- Formulario de composición del grupo de trabajo y asignación de actividades.
- Formulario de calendario de actividades del equipo incluyendo al consultor.
- Formulario de plan de actividades.
- Currículum del consultor(a) y del personal profesional propuesto.
- Formulario de presentación de oferta económica.
- Propuesta económica.

Todos los formularios anteriores, se encuentran en el Anexo del presente documento.

5.6 Fecha límite para presentar oferta técnica y oferta económica: Las ofertas se recibirán a más tardar a las **diez de la mañana (hora oficial de Nicaragua) del jueves 09 de diciembre del dos mil diez**, a la siguiente dirección:

Atención: **Lic. Miriam Villafranca Arguello (Responsable Unidad Adquisiciones-Organización de Estados Iberoamericanos).**

Calle y No.: **Centro Cívico Camilo Ortega, Módulo “M”, Frente al Auditorio Elena Arellano.**

Piso/Apartamento: **Planta alta.**

Ciudad: **Managua**

País: **Nicaragua**

Teléfono: **(505) 2265-1408/ 2265-1793 Ext.114**

Número de fax: **(505)2265-1408 Ext. 112**

Se entiende con la sola presentación de la oferta, que el proponente mantiene válida su propuesta por treinta días calendario. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para que se firme el contrato dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los **Consultor(a)** que extiendan el plazo de validez de su oferta si fuera necesario. El **Consultor(a)** que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmarlo así. El **Consultor(a)** que no estén de acuerdo, tienen el derecho de rehusar a extender el periodo de validez de su oferta.

- 5.7 **Criterios y factor de evaluación para la evaluación de la oferta Técnica** - El Comité de selección analizará las propuestas técnicas de acuerdo a los siguientes criterios y metodologías y levantará un acta indicando los puntajes alcanzados por cada oferta técnica.

5.10.1 Los Criterios para Evaluación de la oferta técnica del Consultor son tres según el siguiente cuadro:

<i>No</i>	<i>Criterios de Evaluación</i>	<i>Puntaje Máximo</i>
C1	Calificación académica del consultor(a).	10%
C2	Experiencia del consultor(a) en el trabajo a efectuar.	20%
C2	Acoplamiento del plan de actividades y la metodología propuesta con los términos de referencia (calidad de la oferta técnica)	30%
C3	Calificación y experiencia del grupo de trabajo asignado a la ejecución de los Términos de Referencia.	20%
C4	Precio de la oferta	20%

Factores de Ponderación en la evaluación de oferta técnica.

C.1 Calificación Académica y experiencia del consultor(a) en el trabajo a efectuar. Se analizará en el Curriculum Vitae del Consultor(a) y el nivel académico (**El Consultor(a) que resulte seleccionado deberá presentar copia de los títulos que certifiquen o avalen los estudios realizados, antes de la firma del contrato**).

Este criterio será evaluado según el siguiente cuadro:

<i>No</i>	<i>Factores de evaluación C1</i>	<i>Escala</i>	<i>Puntaje Máximo</i>
F1	Nivel Académico del Consultor(a)		
	a. Doctorado en Educación, Ciencias Sociales, Psicología, Sociología, Investigación educativa o carreras afines.	10	10
	b. Maestría en Educación, Ciencias Sociales, Psicología, Sociología, Investigación educativa o carreras afines.	5	
	c. Grado inferior a Maestría.	0	

C.2 Experiencia del consultor(a) en el trabajo a efectuar. Se analizarán las características profesionales en relación con la experiencia relevante del mismo respecto a la realización de trabajos similares y a los requeridos en esta consultoría. (**El Consultor(a) que resulte seleccionado deberá presentar copia de los contratos, constancias u otros documentos que avalen lo abajo indicado, antes de la firma del contrato**).

F1	Años de experiencia comprobada en estudios de investigación: Línea de Base, Sistematización y/o evaluación cualitativa de proyectos educativos:		
	a. Menos de 5 años	0	10
	b. 5 años de experiencia.	2	
	c. 8 años de experiencia.	4	
	d. 9 años de experiencia.	6	
	e. 10 años de experiencia.	8	
	f. 11 o más años de experiencia.	10	
F2	Cantidad de líneas de base, sistematizaciones y/o evaluaciones cualitativas de proyecto educativos efectuados como consultor(a) independiente o como parte de un equipo.		
	a. 1 evaluación.	2	10
	b. 2 evaluaciones.	4	
	c. 3 evaluaciones.	6	
	d. 4 evaluaciones.	8	
	e. 5 o más evaluaciones.	10	

C.3 La conveniencia del plan de trabajo y la metodología propuesta en respuesta a los términos de referencia (Calidad de la oferta Técnica).

Este criterio será evaluado según el siguiente cuadro:

	<i>Factores de Evaluación C2.</i>	<i>Escala</i>	<i>Puntaje máximo</i>
F1	<u>La metodología propuesta y el plan de actividades se acoplan a los Términos de Referencia.</u>		
	a. La metodología propuesta y el plan de actividades incorporan con precisión y claridad los objetivos propuestos.	1-5	15
	b. La metodología propuesta y el plan de actividades incorporan con precisión y claridad la eficacia esperada.	1-5	
	c. La metodología propuesta y el plan de actividades incorporan con precisión y claridad los productos esperados.	1-5	
F2	<u>El Consultor(a) proponente demuestra calidad y coherencia en la organización, administración, y tiempo de entrega de los trabajos.</u>		
	a. El consultor(a) cumple con el tiempo establecido en los Términos de Referencia para la realización de la consultoría.	1-5	15
	b. El consultor(a) es coherente al asignar actividades al personal técnico profesional y de apoyo propuesto.	1-5	
	c. El cronograma para la ejecución de las actividades propuestas son consistentes con los tiempos, alcances, objetivos y productos esperados.	1-5	

C.4 Calificación y Experiencia del grupo de trabajo asignado a la ejecución de los términos de referencia. Se evaluará la experiencia profesional del equipo en trabajos similares y las calificaciones Académicas. Este Criterio será evaluado según el siguiente cuadro:

	<i>Factores de Evaluación C3.</i>	<i>Escala</i>	<i>Puntaje máximo</i>
F1	Adecuación y experiencia del equipo de trabajo a las características de la consultoría (El proponente deberá presentar cv de sus asociados, evidenciando su experiencia para la asignación de funciones propuestas, al menos en lo referente a: a. Metodologías cualitativas b. Metodologías cuantitativas c. Recopilación de información cuantitativa d. Recopilación de información cualitativa e. Análisis de información cualitativa f. Análisis de información cuantitativa g. Elaboración de informes de investigación, integrando aspectos cualitativos, cuantitativos y material gráfico. h. Diagramación de informes de investigación	1-2.5 1-2.5 1-2.5 1-2.5 1-2.5 1-2.5 1-2.5 1-2.5	20

C.5 Evaluación de oferta económica:

El comité evaluador antes de proceder con esta parte de la evaluación revisará si la oferta presentada se encuentra dentro de la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta la Entidad Adquirente para esta contratación. Si la oferta excede la disponibilidad presupuestaria con que cuenta la Entidad Adquirente, y la Entidad Adquirente no cuenta con recursos presupuestarios suficientes para cubrir la erogación, se procederá a DESCALIFICAR la oferta y esta no pasa a obtener el puntaje que indique la formula al pie.

Una vez obtenido el resultado de la evaluación de las ofertas técnicas, el comité de selección procederá a determinar cual es la oferta que tiene los costos más bajos. Se ponderará con 20 ptos, la oferta que presente el precio mas bajo y al resto se ponderará proporcionalmente tomando como precio base el menor precio ofertado.

La fórmula que se aplicará para evaluación del precio será:

$$\text{Oferta más baja} * 20 / \text{oferta}(n) = \text{puntaje}$$

5.8 Una vez adjudicado por el Comité de Compra este servicio, se notificará al que resulte recomendado para proceder a firmar el contrato respectivo.



- 5.9 Se prevé que la fecha y lugar para iniciar el Consultor(a) el trabajo de recolección de datos de los servicios de consultoría, inicia a contar al día siguiente calendario de haber firmado el contrato respectivo con la Entidad Contratante.
- 5.10 Se aclara que la OEI está exenta de retener impuesto, sin embargo el Consultor(a) está en la obligación de efectuar los pagos de impuestos que le correspondan según la Ley.

A continuación los formularios de anexos.



ANEXOS

1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

(Lugar, fecha)

A: Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI).

Señoras / señores:

El abajo firmante ofrece proveer los Servicios de Consultoría para elaborar la línea de base que la Organización de Estados Iberoamericanos requiere en el marco de la asistencia técnica que brinda al MINED dentro del Contrato de Servicios firmado con la Unión Europea, para la formulación de una oferta de educación primaria y secundaria para jóvenes y adultos con enfoque técnico ocupacional, cuyo objetivo es mejorar la educación primaria y secundaria de jóvenes y adultos con orientación técnica, todo de conformidad con los términos de referencias utilizados en esta convocatoria por la OEI.

Presentamos a continuación nuestra oferta que comprende esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta por separado en sobre cerrado. Desde ya le comunico a la Entidad Adquirente que de quedar seleccionado entregaré todos los productos que indican los términos de referencia apoyándome de un equipo de trabajo compuesto por ____ miembros para coleccionar la información. Declaro que el equipo trabajará bajo mi responsabilidad y la relación de trabajo será exclusivamente entre el equipo y mi persona, librando de responsabilidad alguna a la Entidad Adquirente.

Esta oferta es de carácter obligatorio para mi persona. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ésta ni ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma del consultor:

Nombre completo del consultor:

Dirección para oír notificaciones:

Dirección electrónica para oír notificaciones:

Teléfono fijo:

Celular:



2. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

3. COMPOSICION DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACION DE ACTIVIDADES

1. Consultor Principal

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

4. PLAN DE ACTIVIDADES (CRONOGRAMA DE TRABAJO)

	<i>Mes 1</i>				<i>Mes 2</i>				<i>Mes 3</i>				<i>Mes 4</i>	
Semana	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°	14°
Actividad (trabajo)														

Nota:

Tener en cuenta los plazos que indican los términos de referencia.

La fecha estimada para la firma del contrato es el 15 de diciembre del dos mil diez.

5. CURRÍCULUM DEL CONSULTOR Y CURRÍCULUM DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Adicional a los datos que se incluyan en el curriculum del consultor y el (o los) curriculum del equipo, se debe incluir en la primera o segunda página del CV lo siguiente:

Experiencia pertinente del individuo únicamente de las tareas del trabajo a realizar: *(Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares).*

Capacitación pertinente del individuo únicamente de las tareas del trabajo a realizar:

Fecha: _____

Nombre completo de la persona: _____

Firma de la persona: _____

6. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

(Lugar, fecha)

A: Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI).

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrece proveer los Servicios de Consultoría para elaborar la Línea de Base que la Organización de Estados Iberoamericanos requiere en el marco de la asistencia técnica que brinda al MINED en atención al Contrato de Servicios firmado con la Unión Europea, para la formulación de una oferta de educación primaria y secundaria para jóvenes y adultos con enfoque técnico ocupacional, cuyo objetivo es mejorar la educación primaria y secundaria de jóvenes y adultos con orientación técnica. La propuesta financiera para llevar a cabo la consultoría referida es por la suma de (*monto en letras y en cifras*).

Entiendo que la OEI y el Proyecto están exentos de retener impuesto, sin embargo el Consultor(a) está en la obligación de efectuar los pagos de impuestos que le correspondan según la Ley.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para nosotros hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir treinta días calendario después de la fecha de apertura de la oferta.

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

Atentamente,

Firma del consultor:

Nombre completo del consultor:

Dirección:

Dirección electrónica para oír notificaciones:

Teléfono fijo:

Celular:

7. PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	CONCEPTO			MONTO en Córdoba C\$
1	Honorarios Prestación Servicios de Consultoría			
	SUB TOTAL 1			
2	Costos operativos			
2.1	Transporte			
2.2	Materiales			
2.3	Gastos generales			
2.4	Otros (<i>honorarios, diagramado etc</i>)			
	SUB TOTAL 2			
3	Otros (<i>especificar</i>)			
	SUB TOTAL 3			
4	TOTAL			

Nota: El día de la firma del contrato el Consultor(a) debe presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al 5% del monto total del contrato. La Vigencia de esta Garantía deberá exceder en tres (3) meses el plazo de ejecución del Contrato y debe establecer que el plazo de la misma se ampliará a tres (3) meses adicionales mediante simple requerimiento de la OEI.

Esta Garantía debe ser denominada en la moneda de la oferta y deberá adoptar cualquiera de las formas siguientes: cheque certificado, cheque de gerencia, certificado de depósito a plazo fijo, garantía bancaria o fianza ante compañía aseguradora. Cualquier fianza o garantía que se presente deberá ser emitida por entidades que estén bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras.

La Garantía será ejecutada:

- a) Si el Proveedor no cumple con las obligaciones contraídas en el contrato, especialmente las relativas al plazo de cumplimiento y entrega de los productos que la Entidad Contratante espera recibir a lo largo de la ejecución del contrato.

La devolución de esta Garantía se efectuará tan pronto el Consultor(a) concluya a satisfacción de la Entidad Contratante la consultoría.