FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR

PRÉSTAMO BIRF No. 9421

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR/A INDIVIDUAL CONSULTOR ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR"

2022

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS - INEC

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA EL "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR"

1. BASE LEGAL

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

El artículo 32 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: *"Sistema Estadístico y Geográfico. - El Sistema Estadístico y Geográfico Nacional será la fuente de información para el análisis económico, social, geográfico y ambiental, que sustente la construcción y evaluación de la planificación de la política pública en los diferentes niveles de gobierno. La información estadística y Geográfica que cumpla con los procedimientos y normativa establecida por la Ley de la materia, tendrá el carácter de oficial (…)"*

El artículo 2 de la Ley de Estadística, establece: *"El Sistema Estadístico Nacional estará orientado a la investigación, estudio, planificación, producción, publicación y distribución de las estadísticas nacionales que faciliten el análisis económico - social, para los programas de desarrollo, de acuerdo con la realidad nacional";*

El literal d) del artículo 10 de la Ley de Estadística, dispone: *Al Instituto Nacional de Estadística y Censos le corresponde: "d) "Operar como centro oficial general de información de datos estadísticos del país";*

Mediante el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 77 de 15 de agosto de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 81 de 16 de septiembre de 2013, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispone que el Instituto Nacional de Estadística y Censos tendrá, además de las contempladas en la Ley de Estadística, las siguientes funciones: *"a) planificar la producción estadística nacional, con el fin de asegurar la generación de información relevante para la Planificación del Desarrollo Nacional y su correspondiente monitoreo y evaluación"; b) "establecer normas, estándares, protocolos y lineamientos, a las que se sujetarán aquellas instituciones públicas que integran el Sistema Estadístico Nacional"*

El artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica respecto a los Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional dispone que: "*En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en*

los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley"

2. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), es una entidad de derecho público creada mediante Ley de Estadística, expedida por el Consejo Supremo de Gobierno con Decreto No. 323 de 27 de abril de 1976 y publicada en el Registro Oficial Nro. 82, de 7 de mayo de 1976, que mediante las atribuciones que le confiere la indicada Ley, se constituye en el órgano rector del Sistema Estadístico Nacional, siendo responsable de normar, planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades estadísticas en el país.

El INEC, ha planteado dentro del Programa Nacional de Estadística 2021-2025, la necesidad de fortalecer el Sistema Estadístico Nacional como una estrategia para mejorar la toma de decisiones de política pública basada en evidencia, en el mediano plazo pueda mejorar el costo-efectividad de las intervenciones del Estado sobre la base de estadísticas actualizadas, confiables y accesibles a la ciudadanía.

El programa "Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador" busca mejorar la calidad y la eficiencia en la producción de tres fuentes de información fundamentales para las estadísticas básicas: (i) los censos, (ii) las encuestas y (iii) los registros administrativos. Estas estadísticas consolidarán la infraestructura estadística nacional necesaria para apoyar la mejora de los datos agregados y alcanzar los hitos estadísticos pertinentes, como la nueva base del sistema de cuentas nacionales y el IPC. El proyecto se estructurará en cuatro componentes: (i) Mejora de la información demográfica con el nuevo Censo de Vivienda y Población. (ii) Fortalecer la producción estadística a partir de encuestas; (iii) Fortalecer la producción estadística a partir de los Registros Administrativos y la capacidad de gestión del INEC; y (iv) Gestión, seguimiento y evaluación del proyecto.

Es así como a través de oficio INEC-INEC-2022-0133-O, de fecha 15 de marzo de 2022, el señor Director Ejecutivo del INEC, solicita al Ministerio de Economía y Finanzas la priorización para la estructuración de una línea de crédito que permita asegurar el Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador.

Mediante oficio MEF-VGF-2022-0072-O de fecha 18 de marzo de 2022, el señor Viceministro de Finanzas solicita al señor Representante Residente del Banco Mundial para Ecuador se conceda un crédito a favor de la República del Ecuador, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas, para la ejecución del programa "Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador", cuyo organismo ejecutor será el INEC.

Para llevar a cabo la implementación exitosa del proyecto, se requiere el establecimiento de una Unidad de Implementación del Proyecto (PMU), que contará con un Coordinador de Proyecto, un

Especialista técnico, Especialistas en gestión financiera (FM), adquisiciones, social y ambiental, y monitoreo y evaluación (M&E).

3. JUSTIFICACIÓN

La ejecución de Proyecto "Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador", hasta su culminación, requiere la participación en el equipo de Gestión de Proyectos Banco Mundial, de un Especialista de Adquisiciones para continuar con las actividades de organización, planificación y asegurar una adecuada ejecución de los procesos de contratación.

Sobre la base de la necesidad, se justifica la contratación de un Especialista de Adquisiciones, como parte del Equipo de Gestión del Proyecto, para continuar con las actividades durante el período de ejecución del proyecto, a ser contratado mediante un proceso competitivo que permita seleccionar al mejor candidato de una terna.

4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

GENERAL

Contar con un Especialista de Adquisiciones, encargado de planificar, coordinar y realizar una adecuada ejecución de los procesos de contratación para de financiamiento del Proyecto "Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador".
Será el responsable de aplicar y dar cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente a las Regulaciones del Banco en los procesos de adquisiciones y contrataciones establecidos para la ejecución del Proyecto detallados en la Estrategia de Adquisiciones y Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

ESPECÍFICOS

- Asegurar la calidad y cumplimiento de las actividades registradas en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto, conforme a lo establecido en las regulaciones de contrataciones y adquisiciones del Banco Mundial, los convenios de financiamiento, la normativa nacional aplicable relacionada y el Manual Operativo.
- Mantener, durante la vida útil del Proyecto, el Plan de Adquisiciones y contrataciones actualizado a fin de que se pueda cumplir con los cronogramas de ejecución dentro del plazo establecido.
- Organizar la información de los procesos de adquisición y contrataciones de manera adecuada para su verificación y presentación en las Auditorias específicas que se realicen sobre su área de acción dentro del periodo de implementación del Proyecto.

5. PERFIL DEL CONSULTOR REQUERIDO

Nivel académico: Título Académico de tercer nivel en Economía, Finanzas, Contabilidad, Leyes, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas o carreras afines o título afín al propósito de esta consultoría.

Formación Académica	Puntaje parcial	Puntaje máximo
Requisito mínimo: Título Académico de tercer nivel en Economía, Finanzas, Contabilidad, Leyes, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas.	Cumple / No cumple	
Las titulaciones de postgrado en temas relacionados con el objeto de la consultoría recibirán puntuación: Por título de maestría se otorgará 6 puntos	6	6
Por cada curso a fin a la consultoría se otorgará 7 puntos, máximo 14 puntos. Los cursos deben ir enfocados a los siguientes temas: • Conocimiento de programas o sistemas de gestión administrativa (SOCE, USHAY); • Manejo de la normativa de adquisiciones con organismos multilaterales. • Manejo de la legislación nacional aplicable en materia de procedimientos de contrataciones. • Manejo de plataforma STEP	7	14

Experiencia general: Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general contabilizada a partir de la emisión del título universitario, en administración de proyectos y manejo de procesos administrativos, con conocimientos y experiencia en labores administrativas.

Experiencia general	Puntaje parcial	Puntaje máximo
Acreditar experiencia general mínimo de un (5) años.	Cumple / No cumple	
Se otorgará 10 puntos por cada año a partir del cumplimiento del mínimo requerido en labores administrativas. Máximo 50 puntos	10	50

Experiencia específica: Acreditar experiencia profesional específica en al menos 3 años en trabajos similares en procesos de contratación financiados por cooperaciones internacionales y/o organismos multilaterales (BID, Banco Mundial, etc.).

Experiencia específica	Puntaje parcial	Puntaje máximo

Acreditar experiencia específica mínimo de tres (3) años.	Cumple / No cumple	
Si el consultor cumple el mínimo requerido se asignará puntaje de la siguiente forma: Se asignará veinte (10) puntos por cada año en gestión de adquisiciones de proyectos de desarrollo, con énfasis en proyectos financiados por la cooperación internacional y/o organismos multilaterales.	10	30

6. ACTIVIDADES

- ✓ Elaborar, proponer y actualizar la Estrategia y el Plan de Adquisiciones de todo el Proyecto que incluye las Coordinaciones Zonales de la Institución, que será puesto a consideración del Banco Mundial para obtener su no objeción.
- ✓ Ingresar el Plan de Adquisiciones y sus posteriores actualizaciones en el Sistema STEP del Banco Mundial.
- ✓ Realizar seguimiento, monitoreo y revisiones periódicas del PAC del proyecto, con el objeto de asegurar el cumplimiento de los plazos previstos.
- ✓ Preparar el Plan Operativo Anual (POA) e Informes Semestrales del proyecto, en coordinación con las áreas pertinentes.
- ✓ Informar al Coordinador del Proyecto sobre el avance de la ejecución del Plan de Adquisiciones con relación a los recursos asignados para la ejecución del Proyecto.
- ✓ En coordinación con cada una de las unidades requirentes participar en la elaboración de los términos de referencia de las contrataciones relacionados con el proyecto, en concordancia con la programación establecida.
- ✓ Establecer los mecanismos de archivo, resguardo y supervisión de los documentos de cada proceso de adquisición/contratación, asegurándose que se encuentren debidamente documentados y con toda la información completa, con el fin de facilitar cualquier tipo de revisión requerida.
- ✓ Coordinar con las áreas respectivas la conservación de los correspondientes expedientes digitales con la documentación competente a cada proceso de contratación con el debido orden y de conformidad a lo establecido en el Manual Operativo.
- ✓ Participar en la elaboración de informes técnicos relacionados con el avance de la ejecución física y financiera del Proyecto en el marco del Plan de Adquisiciones.
- ✓ Preparar la documentación necesaria para solicitar al Banco Mundial la no objeción correspondiente a los procesos de adquisición del Proyecto.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las políticas y Regulaciones del Banco Mundial, convenio de préstamo, manual operativo y en lo que sea pertinente en la normativa nacional.

- ✓ Revisar los documentos licitatorios para todas las contrataciones que se gestionarán en el préstamo, en coordinación con el Coordinador de proyecto, siguiendo los documentos estándar del Banco Mundial o los documentos previamente acordados con el Banco Mundial.
- ✓ Elaborar los informes de evaluación y calificación que son sujetos a revisión ex ante y ex post en coordinación con los funcionarios delegados para esta actividad. Siguiendo los formatos estándar del Banco Mundial o los documentos acordados previamente con el Banco Mundial.
- ✓ Supervisar la etapa precontractual de los procesos de adquisiciones establecidos en el Plan de Adquisiciones, PA y en el Plan Anual de Contrataciones, PAC del Proyecto, mediante una coordinación permanente con los demás especialistas.
- ✓ Controlar la correlatividad de las solicitudes de No Objeción AIF-BM para aquellas actividades, que de acuerdo a los Convenios de Financiamiento y/o Plan de Adquisiciones y Contrataciones estén sujetas a revisión previa.
- ✓ Asesorar y dar seguimiento a los procesos de contrataciones en temas relacionados con adquisiciones.
- ✓ Coordinar cuando corresponda con la Dirección Jurídica, Financiera, Planificación, Administrativa, empresas, firmas consultoras, consultores individuales los trámites necesarios para las contrataciones y adquisiciones del proyecto.
- ✓ Dar seguimiento a los trámites de no objeciones y otros.
- ✓ En coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica deberá analizar y de ser el caso elaborar los informes respecto a los reclamos, protestas e impugnaciones que pudieran surgir de los procesos de adquisiciones de acuerdo a las regulaciones para los prestatarios del Banco Mundial; así como, realizar las respuestas respectivas.
- ✓ Elaborar informes mensuales y anuales de los procesos de contratación en base a la ejecución del Plan de adquisiciones, de conformidad a lo establecido en el Manual Operativo.
- ✓ Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales en todos los procesos de contratación del proyecto.
- ✓ Realizar las gestiones correspondientes para el cierre de los procesos de contratación en los sistemas respectivos.
- ✓ Liderar las actividades que le competan, que permitan cumplir con las condiciones de los convenios de préstamos de los organismos financiadores.
- ✓ Facilitar (cuando sea necesario) reuniones de aclaración con contratistas, proveedores y consultores con el fin de asegurar el entendimiento de los requerimientos, de las regulaciones, procedimientos y documentos estándar del Banco.
- ✓ Coadyuvar a las comisiones de calificación en la elaboración de los informes de Evaluación de acuerdo a los métodos de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios previstos en la normativa aplicable al Proyecto; así como elaborar aquellos que se encuentran bajo su responsabilidad.
- ✓ Figurar como Secretario/a en las Comisiones Técnicas de calificación de ofertas de los procesos de adquisición relacionados con el proyecto a nivel de Administración Central. En el caso de los procesos desarrollados en Coordinaciones Zonales, debe tener conocimiento y control de las personas designadas como Secretario/a en cada CZ.

- ✓ Asesorar, guiar, acompañar y participar en la elaboración de documentos precontractuales de procesos de licitación y consultoría (pliegos, anuncios, manifiestos de interés, términos de referencia, criterios de evaluación, informes de evaluación de ofertas y propuestas), con fines que se contrate eficientemente los bienes, servicios, obras y consultorías, financiados con recursos del Banco Mundial.
- ✓ Brindar capacitación a los funcionarios de la Gestión de Compras de Bienes y Servicios del INEC en lo referente a los procesos de contratación bajo la normativa del Banco Mundial.
- ✓ Las demás funciones y actividades descritas en el Manual Operativo del Proyecto en el ámbito de sus competencias y que se le sean asignadas razonablemente por el coordinador del proyecto de tipo administrativas y que correspondan a la ejecución del proyecto.

7. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en los siguientes parámetros:

Tipo de consultoría: Consultor individual

Lugar de trabajo: Oficinas del Instituto Nacional de Estadística y Censos. Se prevé eventuales visitas a las Coordinaciones Zonales del INEC.

Horario de trabajo: La consultoría deberá ser desarrollada en forma continua en los lugares mencionados en la sección anterior, con una participación de 8 horas diarias mínimas, o de ser el caso, el tiempo adicional necesario para el cumplimiento de las actividades asignadas en función de los compromisos del Proyecto. Para armonizar el trabajo con otras dependencias del INEC, el ingreso al lugar de trabajo deberá cumplirse en el intervalo de 8h00 – 8h30.

Supervisión y Administración de contrato:

La supervisión de su trabajo estará a cargo de la Coordinación del Proyecto *"Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador"*, que evaluará el rendimiento del consultor en función de los resultados obtenidos y recomendará la renovación de su contrato.

La Administración del Contrato estará a cargo del Coordinador del Proyecto "Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador"

Facilidades institucionales:

- Espacio físico, equipo tecnológico, servicios de comunicación, logística y archivo.
- Dotación de cuentas de acceso al sistema de gestión documental vigente, correo electrónico y credencial institucional.
- Participación en talleres de capacitación.
- Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato.

8. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Se espera que la consultoría genere los siguientes productos:

- Reporte mensual al Coordinador del Proyecto sobre el avance en la gestión de adquisiciones y contrataciones del proyecto a nivel nacional.
- Informe mensual de actividades que deberá contemplar como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) consideraciones para el siguiente periodo, las cuales serán el insumo para la siguiente Planificación Mensual por parte de la Coordinación del Proyecto; (iv) conclusiones y (v) recomendaciones,
- Informe Final de consultoría, que incluya como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) conclusiones y (iv) recomendaciones.

Los resultados esperados de la consultoría y que se generan a partir de las actividades del consultor son los siguientes:

- Estrategia y Plan de adquisiciones del Proyecto elaborado, aprobado y consensuado con las instancias correspondientes; así como sus respectivas modificaciones cuando corresponda.
- PAC del Proyecto actualizado periódicamente con la información sobre los resultados de cada proceso de adquisición/contratación ejecutado en el periodo.
- No Objeciones solicitadas al Banco Mundial archivadas cronológicamente.
- Procesos de contratación/adquisición debidamente identificados, organizados, documentados, foliados y archivados.
- Estructuración de una Base de Datos de proveedores, contratistas y consultores, conforme a los requerimientos del Proyecto.
- Informes especiales cuando le sean requeridos.
- Otros resultados emergentes de requerimientos específicos.

Los informes periódicos y el informe final deberán presentarse al Administrador de Contrato en un ejemplar impreso y dos copias digitales del expediente de pago.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Es obligación del consultor:

El Consultor deberá realizar el trabajo propuesto, de acuerdo a los términos de referencia y las disposiciones establecidas en el Manual Operativo del Proyecto *"Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador",* que se encuentre vigente.

El Consultor se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, integridad y ética profesional, en observancia de las políticas vigentes del Banco Mundial.

El consultor deberá cumplir con el 100% de los productos y resultados esperados.

El Consultor se compromete a respetar los horarios de trabajo y demás condiciones establecidas.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría tendrá una duración a partir de la suscripción del contrato hasta el 30 de junio de 2023 y deberá ser desarrollada en forma continua hasta la finalización de las actividades correspondientes a la consultoría del Proyecto durante el periodo de referencia.

De ser necesario, se ampliará el plazo de contratación, si la ejecución del proyecto así lo amerita y basándose en la evaluación realizada por la Coordinación del Proyecto. Para el efecto el INEC tramitará las certificaciones presupuestarias plurianuales correspondientes.

11. FORMA DE PAGO

La consultoría se pagará de la siguiente manera:

Los pagos de realizarán de manera mensual contra la presentación de la factura correspondiente y la aprobación del informe con las actividades ejecutadas por parte del Coordinador del Proyecto.

Además, se encuentra incluida en la remuneración los costos viáticos, movilizaciones y subsistencias al interior del país, para supervisión que el Especialista deba realizar en el Proyecto financiado por el Banco Mundial. El Instituto Nacional de Estadística y Censos deberá proveer de los pasajes necesarios para su desplazamiento para su traslado a la zona del proyecto.

El Consultor podrá utilizar pasajes aéreos al interior del país con el objeto de su trabajo y desarrollo de sus actividades, cuyos costos serán cubiertos por el Proyecto financiado por el Banco Mundial.

12. CONFLICTO DE INTERESES

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés establecidas en las Regulaciones para Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión - Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Cuarta Edición, Noviembre de 2020) numerales 3.14 a 3.17 los cuales podrán ser consultados en la página Web:

https://thedocs.worldbank.org/en/doc/3923eda9dc758af897b39c477ea5ed45-0290032020/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-November-2020.pdf

13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Los candidatos, observarán los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y ejecución de los contratos, y se abstendrán de cometer actos de fraude y corrupción. Para dicho efecto se aplicarán y observarán las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, incluidas en el Anexo IV, de las Regulaciones para Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión - Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Cuarta Edición, noviembre de 2020); los cuales podrán ser consultados en la página Web:
https://thedocs.worldbank.org/en/doc/3923eda9dc758af897b39c477ea5ed45-0290032020/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-November-2020.pdf

Quito, 02 de noviembre de 2022

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Firmado electrónicamente por: **ERIKA NATALIA BUITRON GARCIA**	Firmado electrónicamente por: **SANDRA JACQUELINE RUNDO ACURIO**	Firmado electrónicamente por: **OSCAR ROBERTO CASTILLO ANAZCO**
Erika Buitrón	Sandra Rundo	Roberto Castillo
Analista de Planificación y Gestión Estratégica	**Coordinadora General Administrativa Financiera**	**Director Ejecutivo**