

ANEXO A
RFP-24-002-UIO-EC
TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ARCHIVO
PERIFÉRICO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL Y
CREACIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL DIGITAL EN ECUADOR**

1. ANTECEDENTES

Ecuador es un país de destino y tránsito para personas que necesitan protección internacional. En las últimas dos décadas, Ecuador ha acogido y reconocido a miles de personas refugiadas principalmente de origen colombiano y se ha convertido en país de destino y tránsito principal para las personas refugiadas y migrantes venezolanas. El contexto actual de la movilidad humana en Ecuador ha revelado la necesidad de aumentar la capacidad de respuesta del Estado ecuatoriano, así como de los organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil que trabajan en la materia.

ACNUR en Ecuador apoya la labor de las autoridades nacionales en la consolidación de mecanismos y estándares de protección en favor de las personas en situación de movilidad humana, particularmente en lo relativo a protección internacional, brindando asistencia técnica y financiera. La operación tiene como objetivo brindar apoyo al Gobierno ecuatoriano para: (i) el desarrollo de mecanismos de protección; (ii) el fortalecimiento de sistema nacional de asilo; y, (iii) la identificación de soluciones duraderas para su población de interés.

El Ministerio de relaciones Exteriores y Movilidad Humana a través de la Dirección de Protección Internacional (DPIN), es el órgano encargado de llevar a cabo el proceso de determinación de la condición de refugiado y formular las directrices para llevar a cabo un proceso justo y eficiente en el Ecuador.

En este contexto, ACNUR busca apoyar el fortalecimiento del Proceso de Determinación de la Condición de Refugiado llevado a cabo por la Dirección de Protección Internacional; a través de la implementación de un adecuado modelo de archivo y manejo de los expedientes de las personas en necesidad de protección internacional.

2. OBJETO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Establecer una consultoría para la prestación de servicios en la aplicación del modelo *de archivo periférico y digitalización de expedientes* en las Unidades de Protección Internacional (UAPI) del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, que guardan los expedientes de personas que solicitan protección internacional en el Ecuador.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. **Organizar el archivo de protección internacional en las Unidades Administrativas de Protección Internacional “UAPIS”, en las ciudades de Guayaquil, Azogues, Ibarra, Tulcán, y Esmeraldas** con la información que alberga el depósito ubicado en las oficinas de la Dirección de Protección Internacional del Viceministerio de Movilidad Humana del Ministerio de Relaciones Exteriores del Ecuador en estas ciudades, aplicando el Manual de gestión de expedientes de Protección Internacional (Anexo H) previamente aprobado. **El proceso de organización incluye la desfragmentación del archivo a nivel nacional**, incluyendo adicionalmente los archivos de las **UAPIS de Lago Agrio y Quito** (actualmente ya organizados y digitalizados en imagen).
- B. **Verificación:** con el fin de actualizar la base de datos general de la DPIN, es necesario que se realice una verificación exhaustiva de cada expediente o archivo físico de las UAPI de **Guayaquil, Azogues, Ibarra, Tulcán y Esmeraldas** basándose en una base de datos (en adelante, “base de datos del archivo”) facilitada por la DPIN, que contiene los datos extraídos de proGres¹ a verificar y actualizar:
- Verificar que el número de grupo de registro y de individuo coincida con el nombre del titular del expediente y la fecha de solicitud y admisión tanto en el archivo físico como en la base de datos del archivo.
 - Distinguir los casos completos de los incompletos a través de un *checklist* con datos mínimos determinados por la DPIN que se proporcionará durante la ejecución del contrato, además de capturar datos para actualizar la base de datos respecto al estatus del caso.
 - Buscar e interconectar casos de posibles duplicados, en línea con la desfragmentación indicada en el punto anterior.
- C. Generar procesos de **capacitación y desarrollo de competencias** en los procesos archivísticos de organización y clasificación documental a los funcionarios responsables del archivos y manejo de expediente de la Dirección de Protección Internacional del Viceministerio de Movilidad Humana del Ministerio de Relaciones Exteriores del Ecuador y de las UAPI involucradas en el proceso.
- D. **Aplicar en el procesamiento del archivo el Cuadro General de Clasificación documental y la Tabla General de Retención Documental**, en base al Orgánico Funcional del Ministerio de Relaciones Exteriores (Anexos F y G), que permita la organización y transferencia documental de los expedientes de los usuarios de los servicios de la Dirección de Protección Internacional que se encuentran en las distintas unidades administrativas de provincia o zonales.
- E. **Organizar y Clasificar la documentación que reposa en depósito de la UAPI** del Viceministerio de Movilidad Humana del Ministerio de Relaciones Exteriores del Ecuador en las ciudades señaladas en este proyecto.

¹ Sistema utilizado por la DPIN para el procesamiento de solicitudes de asilo y determinación de la condición de persona refugiada en Ecuador.

- F. Implementar el **trabajo de digitalización y de registro de los expedientes** de protección internacional.
- G. Levantar un **registro audiovisual de la implementación del archivo**, por ejemplo, un vídeo o fotografías como fuente de verificación del resultado final del archivo en cada una de las UAPI de las ciudades señaladas en estos términos de referencia.
- H. Implementar la identificación, interpretación estructuración y codificación de un archivo electrónico de 15 años de historia, aproximadamente 3 TB de información para dejarla de acuerdo con el modelo de archivo aprobado. (Costo total único, sin costos recurrentes de mantenimiento).

4. ALCANCE

El grupo de profesionales contratados trabajará bajo la coordinación y dirección de la Directora de Protección Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

La Unidad de Protección del ACNUR, en coordinación con la Directora de la DPIN, se encargará de la supervisión conjunta sobre los avances y contenido de los productos.

5. PRODUCTOS

Los productos están distribuidos en lotes. Cada producto y cada lote es independiente y debe ser cotizado como tal, considerando que el proceso selectivo los evaluará por separado. Aun así, el ACNUR podrá priorizar el/los proveedor/es que coticen a un mayor número de lotes para garantizar una coordinación lo más efectiva posible del proyecto.

LOTE 1: Procesamiento, verificación y digitalización del archivo periférico de las direcciones zonales de Guayaquil, Azogues, Esmeraldas, Tulcán e Ibarra y capacitación al personal asignado de la DPIN

- La digitalización de los expedientes debe incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR), que permita convertir imágenes escaneadas de documentos en texto editable y búsqueda de palabras. Esto será fundamental para que el proceso de digitalización permita mayor eficiencia en la gestión de casos y expedientes.
- El software debe garantizar una tasa de reconocimiento de caracteres de al menos un 95% de precisión en textos mecanografiados y al menos un 85% en documentos manuscritos, con un sistema para reportar el porcentaje de precisión tras cada procesamiento de lote y corrección de errores.
- El formato del archivo PDF resultante debe mantener la disposición original del documento, incluyendo tablas, imágenes, encabezados y pies de página.
- Los documentos resultantes deben ser completamente indexables y con capacidad de búsqueda (*text-searchable*).
- En caso de documentos con baja calidad de imagen, el proveedor debe aplicar técnicas de mejora de imagen para optimizar el reconocimiento de texto. A su vez, en caso de errores significativos, los documentos convertidos deben ser revisados manualmente.

- Al finalizar la conversión, el proveedor deberá entregar un informe detallando el nivel de precisión alcanzado y los desafíos encontrados durante el proceso.

PRODUCTOS	PLAZO DESDE LA EMISIÓN Y FIRMA DE LA ORDEN DE COMPRA*
P1: Plan de trabajo y propuesta metodológica presentada y aprobada por la Dirección de Protección Internacional y el ACNUR.	10 días
P2: Procesamiento, Verificación y Digitalización del Archivo Periférico de DZ Guayaquil con estricto cumplimiento del MODELO DE ARCHIVO actualizado y vigente de la DPIN Procesamiento, Verificación y Digitalización del archivo de la DZ Azogues con estricto cumplimiento del MODELO DE ARCHIVO actualizado y vigente de la DPIN	300 días
P3: Procesamiento, Verificación y Digitalización del archivo de la DZ Esmeraldas con estricto cumplimiento del MODELO DE ARCHIVO actualizado y vigente de la DPIN Procesamiento, Verificación y Digitalización Procesamiento del archivo de la DZ Tulcán con estricto cumplimiento del MODELO DE ARCHIVO actualizado y vigente de la DPIN Procesamiento, Verificación y Digitalización Procesamiento del archivo de la DZ Ibarra con estricto cumplimiento del MODELO DE ARCHIVO actualizado y vigente de la DPIN	200 días
P4: Archivo digital codificado de acuerdo con el modelo archivístico aprobado y desfragmentado entre las distintas direcciones zonales.	300 días
P5: Realización de capacitación al personal de la DPIN sobre el manejo y gestión documental de acuerdo con el modelo archivístico aprobado por la DPIN.***	30 días

* En días naturales. Incluye fines de semana.

** Los pagos se realizarán una vez que los productos sean aprobados y aceptados por el ACNUR, tras la presentación de la factura correspondiente, en un plazo de 30 días hábiles.

*** La capacitación deberá ser presencial en cada una de las UAPIs y deberá contar con una parte teórica y otra práctica, para la cual el proveedor deberá de proveer del material didáctico necesario. Asimismo, el proveedor deberá incluir en su oferta la duración de la capacitación propuesta.

Nota: la fecha máxima de entrega del producto final no podrá exceder el 31 de diciembre del 2025.

LOTE 2: Conversión de los archivos digitalizados de las UAPIs de Pichincha y Lago Agrio de archivos PDF basados en imágenes a archivos PDF basados en texto mediante tecnología OCR.

- El software utilizado debe ser capaz de reconocer texto en múltiples idiomas, incluyendo español, inglés, creole haitiano y árabe y deberá ofrecer la posibilidad de corregir errores comunes de reconocimiento debido a imágenes de baja calidad o fuentes inusuales.
- La precisión del OCR debe garantizar una tasa de reconocimiento de caracteres de al menos un 95% de precisión en textos mecanografiados y al menos un 85% en documentos manuscritos, con un sistema para reportar el porcentaje de precisión tras cada procesamiento de lote y corrección de errores.
- El formato del archivo PDF resultante debe mantener la disposición original del documento, incluyendo tablas, imágenes, encabezados y pies de página.
- Los documentos resultantes deben ser completamente indexables y con capacidad de búsqueda (*text-searchable*).
- En caso de documentos con baja calidad de imagen, el proveedor debe aplicar técnicas de mejora de imagen para optimizar el reconocimiento de texto. A su vez, en caso de errores significativos, los documentos convertidos deben ser revisados manualmente.
- Al finalizar la conversión, el proveedor deberá entregar un informe detallando el nivel de precisión alcanzado y los desafíos encontrados durante el proceso.

PRODUCTOS	PLAZO DESDE LA EMISIÓN Y FIRMA DE LA ORDEN DE COMPRA*
P1: Plan de trabajo y propuesta metodológica presentada y aprobada por la Dirección de Protección Internacional y el ACNUR.	10 días
P2: Conversión de los archivos digitalizados de las UAPIs de Pichincha y Lago Agrio de archivos PDF basados en imágenes a archivos PDF basados en texto mediante tecnología OCR. Se estima en 700.000 la suma de páginas digitalizadas entre los varios archivos de expedientes de las dos direcciones zonales	60 días

* En días naturales. Incluye fines de semana.

** Los pagos se realizarán una vez que los productos sean aprobados y aceptados por el ACNUR, tras la presentación de la factura correspondiente, en un plazo de 30 días hábiles.

LOTE 3: Adquisición e instalación de software para gestión de archivos PDF con funcionalidad OCR y adquisición de tres escáneres que cuenten con tecnología OCR.

PRODUCTOS	PLAZO DESDE LA EMISIÓN Y FIRMA DE LA ORDEN DE COMPRA*
<p>P1. La adquisición de tres escáneres que cuenten con tecnología de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), con características específicas que garanticen calidad, facilidad de uso, bajo mantenimiento, y compatibilidad con diversos entornos operativos. Estos equipos serán utilizados para la digitalización de documento en las diferentes UAPIs que no cuentan con escáner para ello.</p> <p>En particular con requerimientos técnicos mínimos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función avanzada de OCR integrada para convertir documentos escaneados en archivos de texto editables. • Alta precisión en el reconocimiento de texto, incluso en documentos con diferentes tamaños y tipos de letra. • Capacidad para reconocer texto multilingüe. • Velocidad mínima de escaneo: 30 páginas por minuto (ppm) para documentos en blanco y negro y color. • Resolución mínima de escaneo: 600 dpi (puntos por pulgada). • Capacidad de escaneo a doble cara (dúplex) de forma automática. • Alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad mínima de 50 hojas. • Pantalla táctil para una fácil configuración y acceso rápido a funciones comunes. • Software intuitivo para gestionar perfiles de escaneo, guardar en diversos formatos y aplicar OCR automáticamente. • Instalación y configuración simplificadas, sin necesidad de intervención técnica especializada. • Ciclo de trabajo recomendado de al menos 3,000 páginas por día. • Sistemas de auto-limpieza o mecanismos que reduzcan la necesidad de intervención manual frecuente. • Fácil reemplazo de piezas consumibles, tales como rodillos, almohadillas o cartuchos de tinta, si corresponde. • Garantía mínima de 2 años, con opción de extensión. • Conectividad inalámbrica (Wi-Fi), puerto USB 3.0 y opción de conexión Ethernet. • Compatibilidad con sistemas operativos Windows y MacOS. • Posibilidad de integración con servicios en la nube (Google Drive, OneDrive, Dropbox, etc.). • Escaneo directo a correo electrónico o FTP. 	<p>15 días</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para guardar documentos en formatos PDF (con y sin OCR), JPEG, TIFF, y otros formatos de imagen. • Posibilidad de guardar archivos editables (.docx, .xlsx, .txt) después de aplicar OCR. 	
<p>P2: Adquisición e instalación de software de productividad con una interfaz fácil de usar, diseñado para la gestión de archivos PDF, incluyendo la conversión de documentos PDF basados en imágenes a formatos PDF basado en texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de uso perpetuo para plataforma Windows, con capacidad mínima para 4 usuarios simultáneamente. • Funciones clave: <ul style="list-style-type: none"> ○ Organización de páginas, con funciones de combinación, separación y extracción de contenido de documentos PDF. ○ Convertir archivos PDF basados en imagen a archivos PDF basados en texto con la aplicación de OCR, con alta velocidad de conversión a través de soporte de procesamiento multinúcleo para maximizar la eficiencia en grandes volúmenes de documentos. ○ El OCR debe reconocer texto en múltiples idiomas (español, inglés, creole haitiano y árabe), con una precisión mínima del 95% en términos de reconocimiento correcto de caracteres. El formato del archivo PDF resultante de la conversión debe mantener la disposición original del documento, incluyendo tablas, imágenes, encabezados y pies de página. ○ Los documentos resultantes de la conversión deben ser completamente indexables y con capacidad de búsqueda (<i>text-searchable</i>). ○ Adicionalmente, el software deberá permitir la revisión y corrección manual o semiautomática de errores comunes o significativos. 	10 días
<p>P3: Manual de uso, que incluya también recomendaciones técnicas para optimización de reconocimiento de texto, en caso de documentos con baja calidad de imagen, bien como para corrección de errores significativos en documentos convertidos.</p>	30 días

6. COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD

El grupo profesional se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la información, los procesos, procedimientos, documentos y métodos de trabajo que la entidad revele para la elaboración del proyecto. Cada uno de los integrantes del grupo firmará un convenio de confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso durante el proceso.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el cumplimiento de los productos establecidos en el numeral 5 es de 300 días contados a partir de la firma del contrato.

8. POSTULACIÓN Y VISITA OBLIGATORIA AL SITIO

Las personas interesadas deben realizar a una visita obligatoria a los depósitos de las UAPI de las ciudades incluidas en este proyecto de acuerdo con el siguiente cronograma de visitas:

Ciudad	Fecha
Ibarra	29 de octubre (AM)
Tulcán	30 de octubre (AM)
Esmeraldas	31 de octubre (PM)
Guayaquil	5 de noviembre (PM)
Azogues	6 de noviembre (PM)

Para realizar las visitas a los sitios agradecemos remitir un correo electrónico a ecuqusupply@unhcr.org indicando los nombres de las personas y números de cédula de identidad (máximo 2 personas por cada oferente) hasta el 28 de octubre de 2024.

9. COMPOSICIÓN DE LA OFERTA

Su oferta deberá estar redactada en castellano y contar con los siguientes documentos para que se considere válida:

- Copia del RUC con el detalle de actividades económicas autorizadas.
- Actas de Entrega-Recepción y/o contratos y facturas de proyectos previos realizados en los últimos dos (2) años que guarden relación con el objeto de la contratación.
- Estados financieros de los últimos dos (2) años o declaración a la renta del año anterior.
- Metodología de trabajo con la descripción detallada de las actividades a realizar.
- Oferta económica, la cual deberá estar expresada en dólares y se deberá presentar en el formato del Anexo C – Formulario de Oferta Económica.
- Carta de motivación en la cual se detallará la modalidad de procesamiento de los productos: procesamiento simultaneo (todas la UAPIS o un grupo de ellas al mismo tiempo) o escalonado (una UAPI a la vez).
- Perfil de la empresa, detallando el equipo que lo conforma, incluir CV de cada consultor del equipo, CV del coordinador del equipo, acompañado del de cada uno de sus miembros, con la indicación expresa de la persona que tendría dedicación exclusiva, para la coordinación con la DPIN y ACNUR.
- Se deberá incorporar los documentos, enlaces de referencia o cartas de recomendación sobre no menos de tres (3) productos previos realizados por las y los interesados que permita

verificar el detalle de las competencias en gestión de archivos y desarrollo de modelos de archivo previos.

- Otras cartas y certificados válidos para la etapa de evaluación de ofertas.

Propuesta económica: Las y los postulantes adjuntarán a su postulación una propuesta económica desglosada por producto. Cada lote indicado en la sección 5 del presente documento debe ser presupuestado de manera separada e independiente.

Siempre que no se exceda el plazo máximo de entrega, los postulantes podrán incluir en sus ofertas, propuestas de entregas parciales de subproductos dentro de los productos detallados en el punto 5 a los cuales se les asignará un valor proporcional del señalado para la totalidad del producto.

En la propuesta económica se deberá incluir el Suministro de Dispositivos y Materiales para procesamiento del archivo y el cumplimiento y entrega de los productos como cajas para archivos, etiquetas para rotulación de expedientes, carpetas, vinchas, estanterías y demás insumos necesarios según el manual de Archivo de la DPIN. Estos deberán ser provistos por el equipo contratado.

Los equipos tecnológicos usados para digitalizar documentos, etiquetados entre otros, no deberán incluirse en la propuesta económica en tanto no se espera que posterior al procesamiento sean entregados a la DPIN.

10. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Se valorarán únicamente aquellas propuestas que cuenten con toda la documentación completa especificada en 10.1. *Criterios de pre-calificación de las ofertas.*

La evaluación global se completará con un esquema de análisis acumulativo, asignando una ponderación de 60/40. En donde el 60 por ciento de la selección será aportada por los aspectos contemplados en la propuesta técnica y un 40 por ciento por lo ofertado en la propuesta económica.

En consecuencia, el proceso de valoración será en primera instancia por la propuesta técnica y su capacidad de respuesta a estos términos de referencia.

Una vez realizado el análisis respectivo a la propuesta técnica y la propuesta financiera se procederá a la suma de los puntos asignados a cada una, dando como resultado una calificación total. La empresa con la calificación total más alta (calificación técnica y calificación económica) será adjudicada el servicio.

10.1 Criterios de pre-calificación de las ofertas

A continuación, se enumera la documentación que se debe adjuntar para que la oferta tenga validez y se pueda proceder a la evaluación técnica y económica:

1	Copia del RUC con actividad relacionada al servicio de manejo de archivos documentales.
---	---

2	Certificado original de cumplimiento de las obligaciones con el IESS respecto el cumplimiento de obligaciones patronales
3	Muestra de rol de pagos
4	Contar con solidez financiera para poder atender los requerimientos del ACNUR, con un índice de solvencia mayor o igual a 1,0 y un índice de endeudamiento menor a 4. Enviar balances de los últimos 2 años o Declaración de Impuesto a la Renta del año anterior
5	No estar incurso en causas legales o demandas por fraude o incumplimiento de contrato, ni haber sido declarado contratista incumplido o adjudicatario fallido del estado. Enviar Certificado de la Función Judicial o Certificado del Portal Compras Públicas o Declaración Jurada
6	Carta de compromiso: Las y los postulantes se comprometen a brindar dedicación exclusiva a las tareas de implementación de la consultoría durante el tiempo de duración de esta; en el caso que la propuesta sea realizada por un equipo, al menos un miembro del equipo deberá tener dedicación exclusiva

Estos requisitos son **obligatorios** y se evaluarán según **cumple / no cumple**.

Los documentos faltantes, si los hubiera, se solicitarán a los postores. Los postores que se nieguen a proporcionar el documento faltante, cuando se solicite, no se incluirán en la evaluación técnica.

10.2. Criterios técnicos de evaluación

La **propuesta técnica** se evaluará por medio de los siguientes criterios y una distribución porcentual del **60%** de la puntuación final.

N°	Descripción	Criterio de Puntuación	Puntos obtenibles
1	Experiencia de la empresa	Descripción	Máximo obtenible 20 pts.
1.1	Años de experiencia relevante / directa en la realización de proyectos similares (en términos de dimensiones / magnitud) no menos de 3 años, (adjuntar RUC).	4 años o más = 8 puntos 3 años = 4 puntos Menos de 3 años = 0 puntos ***puntaje mínimo para este criterio = 4 puntos	8
1.2	Mínimo 3 certificados de clientes o cartas de recomendación.	4 certificados = 8 puntos 3 certificados o cartas de recomendación = 4 puntos No presenta = 0 puntos ***puntaje mínimo para este criterio = 4 puntos	8

1.3	En el caso de que la compañía esté ubicada en un solo lugar, deberá especificarse si se puede implementar proyectos en todos los lugares solicitados y como lo haría.	*El proveedor compartió Información: 4 puntos *El proveedor no compartió información: 0 puntos	4
2	Análisis de la propuesta técnica (Metodología propuesta, enfoque y plan de implementación)	Descripción	Máximo obtenible 40 pts.
2.1	La propuesta debe mostrar una comprensión y análisis sobre el total de requerimientos de ACNUR para este servicio por cada lote. Se evaluará que incluya los puntos descritos en los Términos de referencia.	La propuesta contempla los TdR en: 15 puntos. La propuesta contempla los TdR en: 10 puntos. La propuesta contempla los TdR en: 5 puntos. La propuesta no presenta comprensión de la propuesta o no contempla los requerimientos de los TdR: 0 puntos	15
2.2	Comprensión de los requisitos servicios, enfoque propuesto, soluciones a posibles problemas, metodología y productos y, recursos necesarios para la ejecución del proyecto (conformación, equipamiento, infraestructura, tecnología, etc.).	El proveedor compartió Información viable: 5 puntos El proveedor no compartió información: 0 puntos	5
2.3	Calendario de trabajos / implementación. Los ofertantes deberán incluir en su propuesta técnica un calendario de ejecución de los trabajos en semanas, donde se estructure claramente los tiempos y fases de implementación por localidad (UAPIs).	5 puntos. 3 puntos. 1,5 puntos. 0 puntos.	5
2.4	La composición del equipo propuesto por usted para prestar el servicio. Currículum del jefe de proyecto: 1. La persona que lidera el proyecto deberá poseer una licenciatura o ingeniería y cinco (5) años de experiencia profesional en proyectos similares.	10 puntos a 0 puntos.	10

	2. Personal básico del proyecto: Dos (2) años de experiencia profesional en proyectos similares.		
2.5	Protocolo de Seguridad: Describir las medidas para proteger la información sensible (acceso restringido, encriptación, etc.).	5 puntos a 0 puntos.	5
PUNTAJE TOTAL			60

10.3. Propuesta económica

Anexo C – Formulario de oferta económica: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo que se indica en formato adjunto. No se aceptarán aquellas ofertas que posean una estructura de precios diferente. El costo reflejado debe ser el costo total. Los precios estipulados serán mantenidos por toda la duración del contrato. Solo se aceptarán aumentos en los rubros que son mandatorios por el país (decretos de aumento a salarios mínimos, etc).

La oferta económica deberá abarcar todos los servicios que se vayan a prestar (precio con todo incluido) sin IVA.

En la **propuesta económica** se utilizará la siguiente distribución porcentual: **40%** de la puntuación final.

Se asignará la máxima cantidad de puntos a la propuesta que se abra y tenga el precio más bajo entre todas las empresas convocadas. Las demás propuestas de precios recibirán sus respectivos puntos de forma inversamente proporcional al precio más bajo; p. ej.: $[\text{Componente del precio total}] \times [\text{precio mínimo en dólares de EE. UU.}] \setminus [\text{otro precio en dólares de EE. UU.}] = \text{puntos otorgados al componente del precio de otro proveedor}$.

10.4 Aclaraciones sobre las propuestas:

Para facilitar el análisis, la evaluación y la comparación de propuestas, el ACNUR podrá, de acuerdo con su criterio, solicitar al proveedor una aclaración sobre el contenido de la propuesta. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito y no se buscará, ofrecerá ni aceptará ningún cambio en el precio o el contenido de la propuesta presentada.

11. CONDICIONES DE PAGO

La contratación del servicio podrá realizarse por el total de los productos descritos o parte de ellos, y el pago se realizará una vez entregado cada producto y recibido a satisfacción por la DPIN y ACNUR.

Se realizará un primer pago correspondiente al 10% del total del contrato, una vez aprobado por la DPIN y ACNUR el plan de trabajo (P1.1) y el plan de capacitación (P2.1).

Para efectuar el pago de los otros productos, el proveedor contratado deberá emitir la factura por el valor del servicio de acuerdo con el detalle presentado en la propuesta económica. El ACNUR, siempre y cuando haya conformidad con los productos presentados, realizará el pago en un plazo de 30 días tras la

aceptación de la factura. El ACNUR no cubrirá ningún valor adicional a los señalados en la propuesta económica, siendo responsabilidad del proveedor contratado el cabal cumplimiento del objeto del contrato y de los parámetros del Modelo de Archivo de la DPIN vigente.

Los datos para la facturación serán proporcionados por el ACNUR y solo se recibirán facturas una vez aprobados los productos, en forma escrita, por parte de ACNUR y DPIN.