



Convocatoria

Ofertas para el servicio de
investigación editorial y narrativa insti-
tucional VVOB en Ecuador

CONVOCATORIA DE OFERTAS (CDO)

Contratación pública

- Referencia: CDO20260727
- **Objeto:**
Prestación del servicio de investigación editorial, recopilación de historias, curaduría narrativa y elaboración de guion periodístico para un evento institucional de VVOB en Ecuador. El servicio permitirá identificar, organizar y transformar hitos, resultados, testimonios y materiales existentes en contenidos comunicacionales coherentes para la experiencia del evento.
- Contratación por: Servicios

Procedimiento

Procedimiento de negociación sin publicación, pero con anuncio simplificado.

1. Autoridad de contratación y contacto

Oficina VVOB Ecuador

- **Dirección:** calle Bourgeois N35-75, entre Teresa de Cepeda y av. República, Quito.
- **Teléfono:** 022241624
- **Persona de contacto para preguntas sobre esta convocatoria:**
Alejandra Marín Aleaga, alejandra.marin@vvob.org
Belén Ávalos, belen.avalos@vvob.org

Cualquier consulta puede enviarse por correo a la persona de contacto, mencionando la referencia de la convocatoria en el asunto. Toda comunicación referente a la oferta debe mantenerse por escrito. En caso de comunicación oral relacionada con los documentos de la convocatoria o la oferta, es necesario conservar prueba suficiente (por ejemplo, una nota escrita, grabación, transcripción, resumen, etc.).

2. Objeto del contrato

Esta contratación no se divide en lotes y no se subdivide en partes fijas y condicionales. El contrato no está reservado a operadores económicos específicos, como lugares de trabajo protegidos, personas con discapacidad, personas desfavorecidas y profesiones protegidas.

2.1 *Sobre VVOB*

VVOB Education for Development es una organización internacional sin fines de lucro con sede en Bruselas, Bélgica, y con programas y proyectos en distintos países. En VVOB creemos que el derecho a una educación de calidad es fundamental para todas las personas. En Ecuador, trabajamos junto al Ministerio de Educación, Deporte y Cultura; y otros socios para fortalecer las capacidades de docentes y equipos directivos y contribuir a una educación de calidad, desarrollando iniciativas vinculadas al desarrollo profesional de docentes y equipos directivos, la innovación educativa, la educación técnica, la sostenibilidad y la articulación con actores del territorio.

En el marco de un evento institucional, VVOB busca recopilar y presentar una selección de hitos, aprendizajes, resultados e historias que permitan comunicar de forma clara, rigurosa y cercana su trayectoria en el país y el valor del trabajo construido junto a sus socios y comunidades.

2.2 *Objetivo del servicio*

Desarrollar una investigación editorial focalizada que permita recopilar, ordenar y convertir información relevante de la trayectoria de VVOB en Ecuador en una narrativa clara y humana para un evento institucional. La consultoría deberá articular, bajo una misma línea narrativa, los contenidos de la exposición, los testimonios audiovisuales y la conducción periodística del evento. No se espera una sistematización histórica exhaustiva, sino una investigación funcional orientada a productos comunicacionales concretos.

2.3 *Especificaciones*

2.3.1 *Ámbito del servicio*

2.3.1.1 *Inmersión y levantamiento de información*

- Realizar una reunión de arranque con VVOB para revisar los objetivos del evento, públicos, mensajes centrales, agenda preliminar y productos esperados.
- Facilitar al menos 2 sesiones de mapeo con el equipo interno de VVOB para identificar hitos, programas, resultados, historias, aliados, territorios y materiales prioritarios.
- Revisar de manera focalizada una selección de documentos, datos, fotografías y materiales previamente priorizados y organizados por VVOB, identificando aquellos con mayor valor narrativo para los productos finales.

2.3.1.2 *Mapeo y realización de entrevistas*

- Proponer, coordinar y realizar diez entrevistas, adicionales a la sesión de mapeo interno, orientadas a completar vacíos de información, recoger testimonios y detectar historias con potencial narrativo y audiovisual.

- La selección de perfiles deberá equilibrar, según pertinencia, memoria institucional, autoridades o aliados, docentes u otros actores vinculados con la experiencia de VVOB en Ecuador.
- No se requieren transcripciones textuales ni informes individuales por entrevista; serán suficientes notas de trabajo y la extracción organizada de citas, historias y datos útiles para los productos finales.

2.3.1.3 Construcción de la línea narrativa maestra

- Definir la premisa central, el tono y entre tres y cinco grandes bloques o titulares que ordenen la experiencia, conectando resultados, historias humanas, territorios, alianzas y aprendizajes.
- Definir de manera práctica qué aporta cada soporte del evento: exposición, conducción, videos/testimonios y momentos especiales, y entregar una narrativa sintética y accionable para producción.

2.3.1.4 Curaduría y contenidos para la exposición

- Proponer la estructura de contenidos de la exposición de acuerdo con los módulos o espacios que VVOB y el equipo de producción definan.
- Redactar y editar títulos, textos breves, datos destacados, citas y pies de foto, así como seleccionar y recomendar fotografías y materiales disponibles con mayor valor narrativo para cada sección.

2.3.1.5 Guion periodístico integral del evento

- Desarrollar el script completo de la persona presentadora o maestra de ceremonias a partir de la agenda validada por VVOB, incluyendo apertura, titulares, introducciones, transiciones, entradas y salidas de videos o testimonios, moderación de momentos previstos y conclusión del evento.
- El guion deberá funcionar como hilo conductor narrativo y no limitarse a anunciar los puntos de la agenda.

2.3.1.6 Coordinación y retroalimentación

- Participar en reuniones puntuales de coordinación con la agencia de eventos y/o equipo audiovisual para trasladar la narrativa a los soportes de producción y resolver consultas de contenido.
- El proceso contempla hasta tres rondas consolidadas de retroalimentación: línea narrativa, contenidos de exposición y versión final integrada. VVOB consolidará los comentarios antes de cada ronda.

2.3.1.7 Condiciones y límites del alcance

- La consultoría cubre investigación editorial, entrevistas, redacción, curaduría y criterio narrativo. No incluye diseño gráfico, diagramación, impresión, montaje, grabación ni edición audiovisual.
- Para la presentación de ofertas, esta convocatoria incluye la información necesaria para comprender el alcance y preparar la propuesta técnica y económica. Una vez adjudicada la consultoría, VVOB proporcionará los insumos específicos requeridos para el desarrollo del trabajo, incluyendo el concepto creativo del evento, la agenda detallada, los archivos seleccionados y otros materiales relevantes para la producción.

2.3.2. Públicos y principios editoriales

2.3.2.1 Públicos prioritarios

- Autoridades y equipos técnicos del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura y otras entidades públicas aliadas.
- Docentes, directivos y otros actores del sistema educativo vinculados a iniciativas desarrolladas junto a VVOB.
- Organismos de cooperación internacional, socios institucionales y organizaciones aliadas.
- Personas que han colaborado con VVOB desde distintos roles y momentos de su trayectoria en Ecuador.
- Actores de territorio, organizaciones y comunidades vinculadas con las experiencias que se seleccionen para la narrativa.
- Invitados y públicos interesados en educación, desarrollo sostenible, innovación pedagógica y cooperación internacional.

2.3.2.2 Principios editoriales

- Rigor y verificación: los datos, hitos, nombres y citas utilizados deberán estar respaldados por las fuentes proporcionadas o validadas por VVOB.
- Enfoque humano: priorizar historias y testimonios concretos que permitan comprender resultados y aprendizajes sin convertir el trabajo en una cronología exhaustiva.
- Coherencia narrativa: todos los productos deberán responder a una misma premisa, tono y secuencia editorial.
- Lenguaje inclusivo y perspectiva de género, de acuerdo con los lineamientos institucionales proporcionados por VVOB

2.3.3. Cronograma

	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Publicación y difusión de la convocatoria para la consultoría	X			
Evaluación de propuestas		X		
Adjudicación y firma de contrato		X		
Plan de trabajo y ruta de investigación editorial		X		
Mapa de entrevistas y guías		X		
Matriz editorial de hallazgos		X	X	
Documento de narrativa maestra		x	X	
Paquete curatorial de contenidos para la exposición			X	X
Guion periodístico integral del evento			X	X
Participación en el desarrollo y montaje previo al evento, su ejecución y finalización.			X	X

2.5. Productos y servicios esperados

Componente	Descripción	Unidad	Costo total
Hito 1: Investigación y construcción narrativa	Plan de trabajo y ruta de investigación; sesiones de mapeo; mapa, guías y realización de diez entrevistas; matriz editorial de hallazgos; y documento de narrativa maestra.	1 hito: 50 % del valor total	\$
Hito 2 – Desarrollo de contenidos y cierre	Paquete curatorial de contenidos para la exposición; guion periodístico integral del evento; coordinación editorial con los equipos involucrados; participación en el desarrollo del evento e informe final de la consultoría.	1 hito: 50 % del valor total	\$

N°	Servicio	Descripción
1	Plan de trabajo y ruta de investigación editorial	Cronograma breve, metodología, sesión de mapeo, fuentes prioritarias, diez entrevistas y necesidades de información.
2	Mapa de entrevistas y guías	Listado razonado de diez entrevistas y guía base de preguntas adaptable a cada perfil.
3	Matriz editorial de hallazgos	Síntesis funcional de hitos, historias, datos, citas, imágenes y materiales seleccionados para alimentar los productos finales. No constituye una sistematización histórica exhaustiva.
4	Documento de narrativa maestra	Premisa, tono, grandes titulares o bloques, secuencia general y función de cada soporte del evento.
5	Paquete curatorial de contenidos para la exposición	Estructura de contenidos según los módulos definidos, textos finales y recomendaciones de fotografías o materiales para diseño y montaje. Seguimiento y confirmación de sesión de imágenes de quienes se incluirían en la exposición.
6	Guion periodístico integral del evento	Script completo de la persona presentadora basado en la agenda aprobada, con narrativa, transiciones, entradas audiovisuales, moderación de momentos previstos y conclusión. Este guion se construirá juntamente con la agencia de

		eventos y la persona periodista/maestra de ceremonias seleccionada.
7	Informe final de la consultoría	Síntesis del proceso desarrollado, principales hallazgos, productos entregados y respaldos fotográficos del evento institucional donde se evidencian los productos desarrollados.

Todos los productos deberán ser revisados y aprobados por VVOB antes de su uso, producción o publicación.

Los productos deberán garantizar perspectiva de género, uso inclusivo del lenguaje y tratamiento responsable de testimonios, datos e imágenes, sobre la base de los lineamientos que serán provistos por VVOB.

2.4 Metodología de trabajo

Las personas focales para esta prestación de servicios serán Roberto Pilamonta, Oficial de Comunicación y Apoyo Digital de VVOB, y Alejandra Marín, Asesora de Comunicación de VVOB, quien coordinará las acciones y comunicaciones entre el equipo de VVOB y la persona o equipo consultor.

La persona o equipo consultor deberá mantener una comunicación periódica con VVOB y reportar avances de acuerdo con el cronograma acordado.

2.5.1. Responsabilidades de VVOB

- Proveer la selección priorizada de documentos, enlaces, datos, fotografías y materiales disponibles necesarios para el desarrollo del servicio.
- Brindar información sobre las expectativas de los productos, la agenda y el proceso de aprobación, así como facilitar el contacto con las personas priorizadas para las entrevistas.
- Coordinar con las agencias, proveedores, equipos y personas involucradas en el desarrollo del evento, facilitando los intercambios necesarios para la correcta ejecución de la consultoría y la integración de sus productos en los distintos componentes del proceso.
- Entregar retroalimentación consolidada y oportuna sobre los productos y validar los contenidos finales antes de su uso.

2.5.2. Responsabilidades del equipo consultor

- Utilizar correctamente la documentación, lineamientos, información y materiales proporcionados por VVOB, manteniendo la confidencialidad cuando corresponda.
- Coordinar y realizar las diez entrevistas previstas y cumplir con la entrega de los productos en los tiempos acordados.
- Incorporar los ajustes derivados de las rondas de retroalimentación definidas en esta convocatoria.
- Entregar todos los archivos finales en formatos editables y de uso práctico para los equipos de comunicación, diseño y producción.

3 Criterios cualitativos de selección

Los criterios cualitativos de selección son los siguientes:

- Formación en Periodismo, Comunicación o campos afines.
- Al menos 5 años de experiencia profesional relevante, o trayectoria equivalente demostrable mediante portafolio, en periodismo, investigación editorial, Storytelling, guion o edición de contenidos.
- Experiencia realizando entrevistas, sintetizando información de múltiples fuentes y construyendo narrativas para eventos, productos editoriales, audiovisuales o exposiciones.
- Excelente redacción, criterio editorial y capacidad para construir tono, secuencia y transiciones; se deberá presentar portafolio o muestras de trabajo.
- Se valorará experiencia en educación, cooperación internacional, impacto social, memoria institucional, moderación o formatos periodísticos en vivo.

Las partes licitantes que no cumplan con los criterios mínimos de selección podrán ser rechazadas y su oferta no será admitida para las evaluaciones técnica y económica.

4 Criterios de adjudicación

VVOB adjudicará el contrato a la entidad proveedora que haya presentado la oferta más ventajosa según se determine sobre la base de los siguientes criterios de adjudicación:

Criterios de adjudicación		Máximo puntaje asignado por criterio
1	Experiencia profesional verificable en periodismo, investigación editorial, Storytelling, guion o edición de contenidos, de al menos 5 años o trayectoria equivalente.	15
2	Experiencia demostrable en realización de entrevistas, investigación de múltiples fuentes y síntesis editorial.	10
3	Experiencia en desarrollo de narrativas y guiones para eventos, productos audiovisuales, exposiciones o proyectos editoriales.	10
4	Calidad de la propuesta técnica y metodológica: claridad y pertinencia del enfoque propuesto para la investigación editorial, entrevistas, construcción narrativa y desarrollo de productos; coherencia con el alcance de la consultoría; viabilidad del cronograma y organización del proceso de trabajo.	20
4	Calidad y pertinencia del portafolio, muestras de trabajo y enfoque metodológico presentados.	15
5	Experiencia relevante en educación, cooperación internacional, organizaciones sociales o proyectos de impacto.	5
6	Precio	25
Total máximo de puntos		100 puntos

5 Precios y componentes del precio

5.1 Precios

El monto máximo presupuestado para esta consultoría es de 3000 USD sin incluir IVA.

Los precios deben mencionarse en dólares. El monto total de la oferta debe expresarse en números y en caracteres completos.

Los precios deberán expresarse en dólares estadounidenses (USD). El valor total de la oferta deberá presentarse tanto en números como en letras e incluir todos los costos asociados a la ejecución de la consultoría, tales como honorarios profesionales, reuniones, entrevistas,

levantamiento y procesamiento de información, elaboración y revisión de productos, entrega de documentos y cualquier otro gasto requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

5.2 Elementos incluidos en el precio

El precio propuesto debe incluir todos los costos asociados a la ejecución del servicio: honorarios, gastos administrativos, comunicación, equipos, transporte cuando corresponda y cualquier otro costo necesario para la entrega de los productos acordados. Los precios deben proporcionarse sin IVA y con IVA incluido.

La parte oferente debe establecer el monto de su oferta de acuerdo con sus propios cálculos y estimaciones, teniendo en cuenta el contenido y alcance del contrato.

Los precios unitarios y globales de cada artículo de la lista de precios, si los hubiere, se determinarán respetando el valor relativo de estos artículos con respecto al monto total de la oferta. Todos los gastos generales y financieros, así como los ingresos, se reparten proporcionalmente entre las distintas partidas según su importancia.

El contrato no permite gastos reembolsables.

Los precios serán fijos durante la duración del contrato (no se permite revisión de precios).

5.3 Verificación del precio

La parte licitante deberá proporcionar todas las indicaciones que permitan la comparación de precios o costes a petición del órgano de contratación. La corrección de errores la realiza VVOB.

6 Presentación y contenido de la oferta

Las ofertas firmadas deberán enviarse por correo a alejandra.marin@vvob.org con copia a ben.len.avalos@vvob.org, incluyendo los documentos especificados en esta convocatoria. Estas propuestas deben enviarse en español y firmadas **antes del 6 de agosto de 2026 23:00** (hora de Ecuador).

La parte licitante podrá presentar una sola oferta para este contrato.

Las cotizaciones enviadas tarde (después de esta fecha límite) se conservarán, pero no se tendrán en cuenta para la adjudicación del contrato. En el caso de presentación de una mejor oferta final, se aplican las mismas disposiciones (revisar la sección 11 de este documento).

La fecha estimada para la adjudicación del contrato es el **12 de agosto de 2026**.

Las consultas relacionadas con la convocatoria podrán enviarse hasta el **lunes 3 de agosto de 2026, a las 12h00 del mediodía**, al correo electrónico **alejandra.marin@vvob.org y ben.len.avalos@vvob.org**. Todas las consultas recibidas serán consolidadas en un único documento de preguntas y respuestas, que se remitirá por correo electrónico a todas las personas interesadas. Quienes deseen recibir este documento, incluso si no han formulado consultas, deberán manifestar su interés escribiendo a la misma dirección de correo electrónico.

6.1 Sección administrativa de la oferta

La oferta debe constar de:

- Documento con la siguiente información:
 - Identidad de la parte licitante: razón social, forma jurídica, nacionalidad, domicilio, número de teléfono, dirección de correo, persona de contacto y número de identificación fiscal.
 - Número de cuenta con denominación en la que se deben realizar los pagos, indicando el nombre y la dirección del banco y el código BIC/SWIFT.
- Anexo 1 completo

Ver Sección 22, para mayores detalles.

6.2 Sección técnica de la oferta

La oferta también debe incluir:

- Carta de presentación de la persona, empresa o equipo consultor que destaque su experiencia y explique cómo se relaciona con el objetivo del servicio y los productos esperados.
- Hoja de vida de la persona consultora o de las personas que participen como parte del servicio.

Propuesta técnica que incluya, por lo menos:

1. Descripción breve del enfoque metodológico para la investigación editorial, entrevistas, construcción de narrativa y desarrollo de productos.
2. Evidencia verificable de al menos 5 años de experiencia profesional relevante, o trayectoria equivalente demostrable mediante portafolio.
3. Al menos tres muestras o casos de trabajo vinculados con periodismo, storytelling, guion, eventos, productos editoriales, audiovisuales o exposiciones.
4. Descripción de experiencia realizando entrevistas y sintetizando información proveniente de múltiples fuentes.

5. Cronograma preliminar de trabajo y disponibilidad para coordinar con VVOB y los proveedores del evento.

MUY IMPORTANTE: Por favor, tomar en cuenta que se utilizará para el primer momento de la revisión de las propuestas recibidas la Lista de verificación del Anexo 2 de este documento. La falta de cualquier elemento de la lista que no se haya presentado en la oferta puede llevar a la inmediata descalificación de la oferta presentada. Se sugiere que la parte licitante utilice esta misma lista para verificar si ha completado todos los aspectos requeridos para esta consultoría.

6.3 *Sección económica de la oferta*

Esta sección debe estar compuesta por:

- Propuesta económica que detalle la distribución de los costos sobre la base de las actividades y gastos previstos en la propuesta técnica. Los precios deben proporcionarse sin IVA y con IVA incluido, en caso de que graven.

7 Conformidad de la oferta

Para cumplir:

- La oferta debe estar firmada.
- La oferta debe contener toda la información y los documentos solicitados en esta convocatoria.
- La oferta debe proponer suministros/servicios que se ajusten a lo esperado y descrito por VVOB.
- La entidad proveedora deberá cumplir con los criterios mínimos de selección a los que se refieren las secciones 3 y 4 del presente documento.

Si alguna información o documentos proporcionados por la parte licitante parecen estar incompletos o incorrectos, o si faltan ciertos documentos, VVOB puede solicitar a la parte licitante que presente, complemente, aclare o explique la información o proporcione los documentos en cuestión dentro de un período apropiado. Esta opción de ninguna manera obliga a VVOB a dar esta oportunidad a las partes licitantes. **Por favor, tomar muy en cuenta la indicación final de la sección 6.2. de este documento.**

Las cotizaciones que no estén conformes serán rechazadas y no serán admitidas para las evaluaciones técnicas y financieras.

Si la parte licitante no utiliza los formatos (si los hubiere) adjuntos a esta convocatoria, será totalmente responsable de asegurarse de que los documentos utilizados correspondan exactamente a los previstos.

8 Validez de la oferta

Las cotizaciones enviadas serán válidas por 90 días calendario a partir de la fecha límite de presentación de ofertas. El mismo plazo se aplicará a la mejor oferta final desde la última fecha de presentación.

9 Condiciones generales de venta

Al participar en esta contratación, la parte licitante renuncia a cualquier término de sus condiciones generales que entre en conflicto con las condiciones administrativas y técnicas de VVOB para este contrato. Cualquier condición en contrario dará lugar a una irregularidad sustancial en la oferta.

Las entidades proveedoras están autorizadas a adjuntar en su oferta condiciones generales que complementen las condiciones administrativas y técnicas de VVOB para este contrato.

10 Negociaciones

VVOB se reserva el derecho de negociar las condiciones de los presupuestos o no (mejora de las condiciones propuestas en lo que se refiere a precio u otras).

En caso de negociaciones, VVOB concluirá las negociaciones proponiendo presentar una mejor oferta final. No se pueden realizar cambios/ajustes/regularizaciones de ningún tipo a las mejores ofertas finales presentadas.

Los criterios de adjudicación y los requisitos mínimos no califican para las negociaciones.

VVOB puede o no realizar negociaciones por etapas, en las que el número de ofertas a negociar se limita aplicando los criterios de adjudicación.

11 Procedimiento de adjudicación y legislación aplicable

Este contrato público es un procedimiento negociado sin publicación previa de conformidad con la ley de contratación pública belga.

11.1 Documentos, con exclusión de todos los demás, aplicables al contrato

La legislación aplicable y, en particular, la relativa a la contratación pública:

- Ley de 17 de junio de 2016 sobre Contratación Pública.

- Real Decreto de 18 de abril de 2017 sobre Procedimientos de Contratación Pública.
- Real Decreto de 14 de enero de 2013 sobre Ejecución de Contratos Públicos.
- Ley de 17/06/2013 sobre Motivación, Información y Protección Jurídica.

Los documentos mencionados están disponibles en Internet en www.publicprocurement.be.

Este acuerdo también está sujeto a:

- Las especificaciones contenidas en esta convocatoria y en sus anexos, así como las notas, normas o documentos a los que se haga referencia. Se considera que la parte licitante ha tomado nota de ello y lo ha tenido en cuenta al preparar su oferta.
- Todas las leyes y reglamentos aplicables a los servicios, datos, contenidos y materiales utilizados para la ejecución del contrato.
- El Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

También aplican:

- Las adiciones, reformas y sustituciones de las citadas leyes y demás documentos a la fecha de su entrada en vigor con la debida observancia de las disposiciones transitorias.

12 Notificación del contrato

El contrato se celebra mediante el envío de una carta de notificación por correo electrónico o postal, posiblemente precedido de un mensaje informativo. La convocatoria de cotizaciones con sus anexos y la oferta de la parte licitante con los anexos y el formulario de pedido o la carta de notificación juntos constituyen parte integral del contrato.

13 Lugar de celebración y duración del contrato

- Lugar de ejecución del contrato: Ecuador, con coordinación principal desde la Oficina VVOB Ecuador en Quito. Las actividades podrán desarrollarse de manera virtual y/o presencial según lo acordado.
- Duración y fecha de inicio: la asignación iniciará una vez recibida la notificación de adjudicación y se desarrollará durante el período acordado con VVOB, de acuerdo con el calendario de producción del evento. La fecha de inicio y la fecha máxima de entrega constarán en la notificación de adjudicación.

- **Extensiones:** sin objeto.
- **Repeticiones:** sin objeto.
- Fecha de finalización del contrato: el contrato finalizará con la aprobación de los productos acordados dentro del período establecido en la notificación de adjudicación.
- **Terminación anticipada del contrato:** según lo que se establezca en el contrato.

MUY IMPORTANTE: VVOB se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato si lo considera necesario, tras evaluar el cumplimiento, los resultados y la calidad de los productos descritos en la sección 2.8. En ese caso, se liquidarán los valores correspondientes a los productos efectivamente entregados y aprobados.

14 Posibilidad de no adjudicar el contrato

La conclusión del procedimiento no implica la obligación de adjudicar o realizar el contrato. El órgano de contratación podrá abstenerse de adjudicar o celebrar el contrato, o podrá reabrir el procedimiento de otra forma, en caso de ser necesario.

15 Responsabilidades de las partes licitantes durante la ejecución del contrato

La parte oferente se compromete a que la cesión sea ejecutada por las personas indicadas en la oferta, salvo caso de fuerza mayor. Se considerará que las personas mencionadas o sus reemplazantes participan efectivamente en la ejecución del contrato.

El personal de las partes licitantes debe ser suficiente en número y cada integrante, en su respectivo campo, tiene que poseer la competencia necesaria para ejecutar el contrato con regularidad y corrección. La parte licitante deberá reemplazar inmediatamente a cada integrante del personal que VVOB haya designado como una objeción a la correcta ejecución del contrato debido a su incompetencia, mala voluntad o mala conducta.

La parte licitante asumirá toda la responsabilidad por errores o defectos en los servicios prestados, en particular en la investigación, entrevistas, redacción, selección de información y demás documentos o contenidos elaborados para la ejecución del contrato.

Los servicios que no correspondan a los términos y condiciones del contrato o que no hayan sido prestados conforme a lo acordado, deberán ser realizados nuevamente por la parte licitante. Caso contrario, VVOB tomará medidas de oficio a costa y riesgo de las partes licitadoras a través de uno de los medios de intervención mencionados en la ley aplicable. Además, la parte licitante está expuesta a multas y sanciones por incumplimiento de los términos y condiciones del contrato.

En consecuencia, la parte oferente deberá indemnizar a VVOB de los daños y perjuicios que pueda adeudar a terceras personas por su retraso en la ejecución del contrato, en la medida en que sea responsable de dicho retraso.

16 Condiciones de pago

La(s) factura(s) serán emitida(s) después de la aprobación de los productos correspondientes (ver sección 2.8), de acuerdo con los hitos de pago establecidos en el contrato.

- La oferta económica deberá presentar el costo total del servicio integral.
- Los pagos estarán vinculados a la entrega y aprobación de productos, según la distribución que se acuerde en el contrato.

La(s) factura(s) será(n) enviada(s) por correo electrónico a: belen.avalos@vvob.org con copia a alejandra.marin@vvob.org

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario desde el momento en que la factura regularizada esté en posesión de VVOB.

17 Penalizaciones por demora

La imposición de sanciones por demora por incumplimiento del plazo de ejecución se realiza de conformidad con el artículo 123 del Real Decreto belga de 14 de enero de 2013.

18 Fianza

No se requiere fianza para este contrato.

19 Disputas

Solo la ley belga es aplicable para interpretar las cláusulas contractuales y la determinación de los derechos y obligaciones que NO se mencionarían en estas cláusulas.

Las partes tienen prohibido demandarse entre sí sin previo aviso de incumplimiento.

Cualquier disputa entre las partes que no pueda resolverse amistosamente a través de mediación voluntaria se llevará ante los tribunales de habla neerlandesa de Bruselas.

20 Cláusula de confidencialidad (datos personales)

La parte licitante debe ser consciente de que el órgano de contratación concede importancia a la protección de los datos personales, en este sentido, asume el rol de controlador de datos de conformidad con el artículo 4, apartado 7, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, y del Consejo de 27 de abril de 2016 sobre la protección de las personas físicas en lo

que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD).

La parte licitante se compromete a cumplir estrictamente con las obligaciones previstas por el RGPD y la ley belga en materia de protección de datos personales, en relación con el tratamiento de los datos que le encomiende el órgano de contratación o recopilados por la parte licitante en nombre y a petición del órgano de contratación.

Si la parte licitante considera razonablemente que deben celebrarse otros acuerdos para cumplir con la legislación aplicable, informará proactivamente al órgano de contratación. En todo caso, la parte licitante deberá cooperar de buena fe con el órgano de contratación para cumplir con las disposiciones legales aplicables en cada momento. Para todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales, la parte licitante podrá ponerse en contacto con la persona delegada por el órgano de contratación para el tema de protección de datos.

Para más información sobre la política de confidencialidad dentro de VVOB, la forma de ejercer alguno de los derechos previstos por el RGPD o denunciar una fuga de datos personales, la parte licitante puede visitar la página web del órgano de contratación (www.vvob.org).

21 Declaración implícita de honor, cumplimiento e integridad de las partes licitantes

De conformidad con el artículo 39 del Real Decreto, el hecho de presentar una oferta constituye una declaración de honor implícita de que la parte licitadora no se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión a las que se refieren los artículos 67 a 69 de la Ley (Ley belga de 17 de junio 2016 sobre contratos públicos (Boletín Oficial de 14 de julio de 2016) y el Real Decreto de 18 de abril de 2017 sobre contratos públicos en los sectores convencionales (Boletín Oficial de Bélgica de 9 de marzo de 2017).

21.1 Motivos de exclusión obligatorios

El órgano de contratación, en cualquier estado del procedimiento, excluirá a la parte licitante de la participación en el procedimiento de adjudicación si se acredita que ha sido condenado mediante sentencia firme sobre el fondo por alguno de los siguientes delitos:

- Participación en una organización criminal.
- Corrupción.
- Fraude.
- Actividades terroristas, delitos relacionados con actividades terroristas o incitar, ayudar o intentar cometer tal delito.
- Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

- Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos.
- Empleo de nacionales de terceros países en situación irregular.

Evidencia que debe presentar la parte licitante: Declaración de honor en el Anexo 1.

2.6. Causa de exclusión relativa a las deudas tributarias y de seguridad social

En cualquier etapa del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación excluirá la participación de una parte licitantes que no cumpla con sus obligaciones relativas al pago de impuestos o contribuciones a la seguridad social.

Evidencia que debe presentar la parte licitante: Declaración de honor en el Anexo 1.

21.2 Cumplimiento de los Códigos de Conducta de VVOB

El cumplimiento de los Códigos de Conducta de VVOB es extremadamente importante para la autoridad contratante. Cualquier parte licitante que se encuentre en incumplimiento de este punto será automáticamente excluido del procedimiento.

En todo momento, la parte licitante se comportará de conformidad con el Código General de Conducta de VVOB, la Política de Protección de la Infancia de VVOB y la Política de Protección de la Juventud de VVOB (en adelante, los Códigos de Conducta). Los Códigos de Conducta forman parte de la Política de Integridad de VVOB, que puede consultarse en www.vvob.org.

Además, la parte licitante se asegurará de que todo el personal y (sub)contratistas involucrados en la ejecución de este contrato, así como todas las empresas afiliadas, cumplan con los Códigos de Conducta. En caso de acusaciones creíbles de que la parte licitante o uno de sus empleados, sucursales o (sub)contratistas hayan violado los Códigos de Conducta, VVOB puede rescindir el contrato con efecto inmediato y sin compensación mediante notificación por escrito.

VVOB podrá decidir suspender temporalmente el contrato en previsión de la investigación de un presunto incumplimiento de los Códigos de Conducta mediante notificación por escrito enviada a la parte licitante.

Evidencia que debe presentar la parte licitante: Declaración de honor en el Anexo 1.

21.3 Cumplimiento de las Leyes de Sanciones

Al presentar una oferta la parte licitante declara y garantiza que ni ella ni ninguna persona que integra su personal, afiliadas o (sub)contratistas:

- Es objeto de alguna de las sanciones establecidas en 1) la lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, 2) la Ley de Medidas Económicas Especiales (SEMA-

Canadá), 3) las medidas restrictivas de la Unión Europea, (4) la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Tesoro, (5) la lista consolidada de la Oficina de Aplicación de Sanciones Financieras del Tesoro de Su Majestad, o 6) la Lista de Sujetos de Sanciones de la Secretaría de Estado de Economía (SECO-Suiza) (en lo sucesivo, las Sanciones).

- Es objeto de Sanciones de conformidad con el país o territorio donde se encuentre, esté organizada o resida.
- Utilizará directa o indirectamente los ingresos del contrato previsto, o prestará, contribuirá o pondrá dichos ingresos a disposición de cualquier persona o entidad en violación de las leyes de Sanciones.
- Se ha involucrado a sabiendas o está participando a sabiendas en tratos o transacciones con cualquier persona que en el momento del trato o transacción sea o haya sido objeto de Sanciones o con cualquier país sancionado.

Evidencia que debe presentar la parte licitante: Declaración de honor en el Anexo 1.

Al indicar su oferta, la parte licitante y su representante dan su consentimiento expreso para una investigación de antecedentes de la persona física o jurídica y del representante de la organización y cualquier otra persona física nombrada en la propuesta por VVOB, mediante el screening en un sistema digital internacional destinado para el efecto.

22 ANEXOS

ANEXO 1: Declaración de honor sobre los motivos de exclusión

Referencia de la contratación: CDO20260727

Yo, el/la abajo firmante: *[Inserte el nombre de la persona que firma este formulario]*

[Marque la casilla que corresponda]

☐ Declara bajo su propio nombre (si la operadora económica es una persona física o, en el caso de una declaración de personal administrativo o una persona con poderes de representación, decisión o control sobre el operador económico).

☐ Declara como representante (si la operadora económica es una persona jurídica).
Nombre legal completo: *[inserte el nombre de la persona jurídica]*

Forma jurídica completa (solo para personas jurídicas)

- **Dirección oficial completa:** *[inserte la dirección]*
- **Número de registro de la compañía:** *[inserte el RUC o equivalente]*

Declaro que la empresa u organización que represento:

- a) No ha sido objeto de sentencia firme sobre el fondo por alguno de los siguientes delitos:
- Participación en una organización criminal.
 - Corrupción.
 - Fraude.
 - Actividades terroristas, delitos relacionados con actividades terroristas o incitar, ayudar o intentar cometer tal delito.
 - Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
 - Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos.
 - Empleo de nacionales de terceros países en situación irregular.
- b) No está en quiebra o en suspensión de pagos, no ha cesado o suspendido su actividad comercial, no está sujeto a un acuerdo judicial u otro acuerdo con los acreedores y no está involucrado en ningún procedimiento similar en virtud de las leyes y reglamentos nacionales.
- c) No ha incurrido en falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación.

- d) Ha cumplido con todas sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social y al pago de impuestos de conformidad con las disposiciones legales del país en el que está establecida y de cualquier país en el que tenga operaciones, en el país del órgano de contratación y en el país donde se ejecutará el contrato.
- e) Se comportará en todo momento de conformidad con los Códigos de Conducta de VVOB a los que se hace referencia en la convocatoria de cotizaciones. La parte licitante se asegurará además de que todo el personal y (sub)contratistas involucrados en la ejecución de este contrato, así como todas las empresas afiliadas cumplan con los Códigos de Conducta.
- f) Ni la parte licitante ni ningún integrante del personal, personas afiliadas o (sub)contratistas:
 - Es objeto de alguna de las sanciones establecidas en 1) la lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, (2) la Ley de Medidas Económicas Especiales (SEMA- Canadá), 3) las Medidas restrictivas de la UE, 4) la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Tesoro, 5) la lista consolidada de la Oficina de Aplicación de Sanciones Financieras del Tesoro de Su Majestad, o 6) la Lista de Sujetos de Sanciones de la Secretaría de Estado de Economía (SECO-Suiza) (en lo sucesivo, las Sanciones)
 - Es objeto de Sanciones de conformidad con el país o territorio donde se encuentre, esté organizada o resida.
 - Utilizará directa o indirectamente los ingresos del contrato previsto o prestará, contribuirá o pondrá dichos ingresos a disposición de cualquier persona o entidad en violación de las leyes de Sanciones.
 - Se ha involucrado a sabiendas o está participando a sabiendas en tratos o transacciones con cualquier persona que en el momento del trato o transacción sea o haya sido objeto de Sanciones o con cualquier país sancionado.
- g) Que, en caso de adjudicación del contrato, aportará, en caso de que VVOB lo requiera, prueba de una o más de las situaciones antes mencionadas.

Nombre completo: *[inserte]*

Fecha: *[inserte]*

Firma:

ANEXO 2: Lista de verificación de los requisitos solicitados para presentar una oferta (ver sección 6)

Sección administrativa

☐	Documento que incluye: o Identidad de la parte licitante: razón social o nombre, forma jurídica cuando corresponda, nacionalidad, domicilio, número de teléfono, dirección de correo, persona de contacto y número de identificación fiscal. o Número de cuenta con denominación en la que se deben realizar los pagos, indicando el nombre y la dirección del banco y el código BIC/SWIFT.
☐	Anexo 1 completo.

Sección técnica

☐	Carta de presentación de la persona, empresa o equipo consultor que destaque su experiencia y cómo se relaciona con el objetivo del servicio y los productos esperados.
☐	Hoja de vida de la persona consultora o de las personas que participen como parte del servicio.
☐	Evidencia verificable de al menos 5 años de experiencia profesional relevante, o trayectoria equivalente demostrable mediante portafolio.
☐	Descripción de experiencia realizando entrevistas y sintetizando información de múltiples fuentes.
☐	Al menos tres muestras o casos de trabajo vinculados con periodismo, storytelling, guion, eventos, productos editoriales, audiovisuales o exposiciones.
☐	Propuesta técnica con enfoque metodológico para la investigación editorial, entrevistas, narrativa y elaboración de productos.
☐	Cronograma preliminar y disponibilidad para coordinar con VVOB y los proveedores del evento.

Sección económica

☐	Propuesta económica que detalla: Costo total del servicio distribuido por productos o hitos. Precios sin IVA y con IVA incluido, en caso de que graven.
--------------------------	---

ANEXO 3: Propuesta económica

Servicio	Descripción	Unidad	Costo SIN IVA	Costo CON IVA
Hito 1: Investigación y construcción narrativa	Plan de trabajo y ruta de investigación; sesiones de mapeo; mapa, guías y realización de diez entrevistas; matriz editorial de hallazgos; y documento de narrativa maestra.	1 hito: 50 % del valor total	\$	\$
Hito 2 – Desarrollo de contenidos y cierre	Paquete curatorial de contenidos para la exposición; guion periodístico integral del evento; coordinación editorial con los equipos involucrados; participación en el desarrollo del evento e informe final de la consultoría.	1 hito: 50 % del valor total	\$	\$



VVOB Education for development

Bourgeois N35-75, entre Teresa de Cepeda y República
170508 Quito
Ecuador

T • +593 2 5108481
C • ecuador@vvob.org



Bélgica
socio para el desarrollo



Flanders
State of the art