

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE
COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CÓDIGO DEL PROCESO: COTS-UA-003-2023

Objeto de Contratación: “ **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES .”**”.

GUAYAQUIL , 29 de mayo del 2023

PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES DE COTIZACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	<p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia</p>
SECCION III	<p>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Forma de pago</p>
SECCIÓN IV	<p>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p> <p>4.1 Integridad de las ofertas 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple) 4.3 Evaluación por puntaje 4.4 Evaluación de la oferta económica</p>
SECCIÓN V	<p>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</p> <p>5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la contratante</p>

COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

COTS-UA-003-2023

I. CONDICIONES PARTICULARES DE COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SECCION I
CONVOCATORIA

Se convoca a los profesionales, artesanos, micro y pequeñas empresas, o actores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que se encuentren habilitados en el Registro único de Proveedores – RUP, que tengan su domicilio fiscal en el Ecuador, que cumplan los parámetros de contratación preferente (tipo de proveedor y localidad) de acuerdo a lo que establece los artículos 50 y 52 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP, legalmente capaces de contratar, a que presenten sus ofertas para **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

Aquellos proveedores que no hayan sido invitados automáticamente a través del Portal Institucional del SERCOP (www.compraspublicas.gob.ec), siempre que estén registrados en la categoría del producto, CPC, correspondiente, podrán auto invitarse, hasta antes de la fecha límite para presentación de ofertas para participar en el procedimiento.

El presupuesto referencial es de **120.613,42000 (Ciento Veinte Mil Seiscientos Trece dólares 42000/100000 centavos)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **365 días**, contado **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP; únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** el valor de **0,00000** dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.

2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de (*mínimo de 2 y máximo de 5 días*), contado desde la fecha de publicación del proceso, de acuerdo a lo que establezca **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**. La Comisión Técnica absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de (*mínimo de 2 y máximo de 5 días*) subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.

3. La oferta se presentará de forma física en **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** o Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada en **BOYACA S/N y 10 DE AGOSTO**, Referencia: **EX EDIFICIO EL TELÉGRAFO**; o de forma electrónica a través del portal institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las **12:30** del día **07 de junio del 2023**, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP-. En los dos casos, sea que la Oferta se presente en forma física o en forma electrónica, el precio de la misma siempre deberá subirse a través del portal institucional, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La falta de ingreso del precio de la propuesta en el Portal, será causa de descalificación de la oferta. Los oferentes deberán tener en cuenta que la oferta económica registrada en el mencionado portal deberá coincidir con la oferta económica entregada en forma física. De existir diferencia en el monto que consta en la oferta física y el registrado electrónicamente, la entidad contratante remitirá al SERCOP la petición de ajuste debidamente sustentada. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en **BOYACA S/N y 10 DE AGOSTO**, Referencia: **EX EDIFICIO**

EL TELÉGRAFO.

Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

4. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación o de manera parcial.

5. El procedimiento NO contempla reajuste de precios.

6. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 54 del Reglamento General de la LOSNCP.

7. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria:

Número de Partida	Descripción
2023.086.9999.0000.84.00.000.002.000.0901.530249. 000000.002.7001.0001	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Se otorgará un anticipo del:

Anticipo: Se otorgará un anticipo de **50%**. 50 por ciento por concepto de anticipo contra entrega de las garantías correspondientes

O su defecto, los pagos se realizarán:

Forma de pago: Otra de **50%**. 50 por ciento restante se pagará de forma mensual contra entrega de los productos y servicios recibidos (Una vez verificados los informes y soportes de los servicios mensuales). De las planillas se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista. Una vez concluida la totalidad del contrato, se suscribirá el Acta de Recepción definitiva.

8. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.

9. **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

GUAYAQUIL, 29 de mayo del 2023

ING. JOSÉ CARABAJO LEÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1 Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP, para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.**

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará las ofertas que no se consideren ecuatorianas que se hubieren presentado.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es **120.613,42000 (Ciento Veinte Mil Seiscientos Trece dólares 42000/100000 centavos)**, NO INCLUYE IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

No.	Rubro	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	glb	1	120.613,42000	120.613,42000
Total:					120.613,42000

2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia:

Las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la presente contratación se detallan a continuación:

Términos de Referencia

• Antecedentes

El artículo 27 de la Constitución de la República, dispone que: “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar (...)”. El artículo 350, ibídem determina que: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”. Mediante Ley publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución

de Montecristi y en la Ley Orgánica de Educación Superior. El 5 de diciembre de 2020 se llevaron a cabo las elecciones mediante votación universal, directa y secreta, siendo proclamado los resultados de los ganadores de Máximas Autoridades y representantes del Órgano Colegiado Superior el 9 de diciembre mediante Resolución del Tribunal Electoral No. TETELETRABAJO-2020-020 y Resolución No. TE-TELETRABAJO-2020-022 respectivamente. Mediante resolución No. TE-TELETRABAJO-2020-023 de fecha 21 de diciembre de 2020, el Tribunal Electoral declaró a los ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes; y el 22 de diciembre de 2020 en sesión No. 30, el Tribunal Electoral procedió a levantar las actas y nombrar a los ganadores de los comicios realizados el 5 de diciembre de 2020. Mediante resolución RPC-SE-26-No.178-2020 EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR RESUELVE: Artículo Único.- Aprobar la institucionalización de la Universidad de las Artes (UARTES) con base en el informe de pertinencia IG-DGUP-CES-12-43-2020, de 31 de diciembre de 2020, remitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y en consideración a que la Comisión Gestora, en cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la referida Universidad, cesa en sus funciones el 31 de diciembre de 2020

• **Objetivos**

a) Brindar los servicios de apoyo logísticos para la participación activa ya sea presencial o virtual de invitados nacionales e internacionales. b) Coordinar la prestación de los servicios administrativos y logísticos para la compra de pasajes, hospedaje, alimentación y movilización de los invitados de la institución. c) Contribuir al cumplimiento de las actividades institucionales que incluyen la participación de invitados nacionales e internacionales.

• **Alcance**

El presente procedimiento tiene por objeto efectuar la contratación de una persona natural o jurídica, con experiencia en la ejecución y coordinación logística de actividades institucionales, a través de prestación de sus servicios, en los que se encuentran incluidos la adquisición de pasajes aéreos, hospedaje, alimentación, traslado y pago de honorarios por la participación de invitados nacionales e internacionales.

• **Metodología de trabajo**

Para el desarrollo metodológico de la presente contratación se deben considerar los siguientes aspectos: El Administrador del contrato indicará, previo a cada evento y dependiendo de la naturaleza del mismo (presencial o virtual) vía correo electrónico, al Contratista la siguiente información: ? Nombre y tipo del evento y/o actividad ? Fecha del evento ? Nombres y número de cédula de ciudadanía o pasaportes de los pasajeros (de ser el caso); ? Ciudad (es) de origen de cada uno de los participantes por evento ? Rutas sugeridas (en caso de ser necesario). ? Número de días de estadía ? Número de desayunos, almuerzos y cenas requeridos para los invitados por evento ? Valor de participación y forma de pago El contratista, en el plazo máximo de 8 horas, contados a partir de la recepción del correo electrónico, remitirá a la Universidad de las Artes la siguiente información: Confirmación de la disponibilidad de espacios en las fechas solicitadas; ? Presentar mínimo dos opciones de rutas y precios de los pasajes aéreos; La Universidad de las Artes, seleccionará la mejor opción de acuerdo a su conveniencia; y solicitará la emisión de los pasajes y el código de reserva. Una vez realizada la reserva, se deberá mantener por un plazo mínimo de 12 horas y con el precio fijo. El contratista remitirá los pasajes en el plazo máximo de dos horas, contadas a partir de la recepción del correo electrónico en el que la contratante confirma la adquisición de los pasajes. Referente al hospedaje, el contratista presentará 3 opciones de hospedaje, el mismo que debe de estar ubicado en el centro de la ciudad, contar con la capacidad necesaria para albergar a todos nuestros invitados, tener servicio de seguridad, tener acceso de internet con servicio de wifi, habitaciones privadas con baño incluido y que dentro de su tarifa se incluya el desayuno. La UA, seleccionará la opción más conveniente y solicitará se haga la reserva de hospedaje, la misma que debe de ser enviada al administrador de contrato el mismo día que se realizó la reserva. El contratista hará convenios con el establecimiento que cumpla con los requisitos estipulados para la celebración de ésta contratación para generar beneficios y descuentos para la UA. El contratista realizará el check in de los vuelos, así como las reservas para el hospedaje y notificará al establecimiento para el consumo del catering (almuerzo y cena) para los invitados. El contratista contará con un medio de transporte para el traslado de los invitados. Respecto al pago de participación de los artistas, deberá realizarse en el tiempo y la forma solicitada por el administrador del contrato, el incumplimiento de los plazos establecidos generará multas para el contratista

• Información que dispone la entidad

La Universidad de las Artes, a través del servidor asignado, proporcionará oportunamente la siguiente información: Nombre y tipo de la actividad ? Fecha de la actividad ? Nombres del (los) participante (s) ? Ciudad de origen del participante (s) ? Número de días de estadía ? Número de desayunos, almuerzos y cenas para el (los) participante (s) ? Detalle de participación del (los) participante (s)

• Productos o servicios esperados

PARA LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS DEPENDIENDO DE SU NATURALEZA (VIRTUAL O PRESENCIAL) SE INCLUYE LOS SERVICIOS DE: PASAJES AÉREOS: 1. Se contará con pasajes aéreos nacionales e internacionales con el itinerario respectivo de cada invitado. 2. El contratista, tramitará directamente con aerolíneas, la atención inmediata de los requerimientos de la Universidad de las Artes. 3. El valor de pasajes nacionales e internacionales será de USD 33.624,70 más IVA, presupuesto que estará sujeto a liquidación. 4. No se cubrirá valores adicionales por la selección de asientos ni comidas o bebidas adquiridas durante el vuelo. 5. Máximo se podrá cancelar hasta 2 maletas adicionales para utilería o escenografía, en los vuelos que lo permitan siempre que sea solicitado previamente por el invitado para el desarrollo de su participación en las actividades institucionales. 6. Una vez comprado el pasaje no se podrán realizar cambios, cualquier cambio deberá correr por cuenta del invitado. 7. Sólo se podrán cubrir pasajes en la ruta de origen del invitado al lugar donde se realice la actividad o evento, y su retorno. Otras rutas adicionales no se podrán adquirir. 8. Si se generan valores de impuestos adicionales, se los reconocerá siempre y cuando se presente el sustento respectivo en donde se evidencie el descargo de los valores. HOSPEDAJE: 1. El hospedaje para los invitados participantes de los eventos será a lo largo de la vigencia del contrato. 2. El contratista tramitará directamente con establecimientos que se encuentren ubicados en el centro de la ciudad y que su tarifa incluya el desayuno de todos los invitados. 3. El valor del hospedaje será de USD 20.618,50 más IVA, presupuesto que estará sujeto a liquidación. 4. Los hoteles podrán ser de hasta 4 estrellas. En caso de que se requiera hospedaje de más de 4 estrellas, el área o la escuela requirente deberá presentar una solicitud al Rector. 5. No se cubrirá hospedaje de terceros. 6. No se cubrirán servicios adicionales utilizados por el invitado durante su estadía en el hotel. 7. Sólo se podrá cubrir hasta un día adicional a la finalización de sus actividades institucionales. Esto además dependerá de la disponibilidad de vuelos. 8. Si el invitado debe hospedarse 2 días antes del evento, se lo considerará siempre y cuando sea por montaje de escenografía o ensayos previos a la presentación de los shows artísticos (conciertos, obras de teatro, proyección de video clip, presentación de baile, magia, títeres) ALIMENTACIÓN: 1. Los invitados que se hospeden en un hotel u hostel recibirán el servicio de alimentación en sus instalaciones o en un restaurante, durante su estadía, según su tiempo de participación en las actividades institucionales. 2. Los invitados que no utilicen el servicio de hospedaje podrán recibir el servicio de alimentación en un restaurante, según su tiempo de participación en las actividades institucionales. 3. El valor de alimentación será de USD 8.908,80 más IVA, presupuesto que estará sujeto a liquidación. 4. La alimentación está contemplada para otorgarse en el hotel, o en un restaurante aprobado por el administrador del contrato. 5. El restaurante deberá disponer de opciones veganas y vegetarianas, en caso de que sea solicitado por el administrador del contrato. 6. No se cubrirá bebidas alcohólicas ni otros servicios fuera de la alimentación. 7. No se cubrirá la invitación de alimentación de terceros. 8. El contratista deberá informar al hotel y al invitado los rubros que serán cubiertos por parte de la Universidad. 9. El Director de Escuela o Unidad solicitará si desea que su invitado consuma platos a la carta, mímimo que no podrá ser superior a \$15. PARTICIPACIÓN: 1. Comprenderá el pago de honorarios por participación de los invitados en los eventos institucionales. 2. Los pagos deberán siempre estar en concordancia con la tabla de reconocimiento por participación en actividades institucionales de la Universidad de las Artes, contenida en la Resolución No. UA-OCS-RSE-2021-0021 y deberán realizarse en el tiempo y la forma solicitado por el administrador del contrato (efectivo, cheque, transferencia). 3. En el caso de que el Director de Escuela o Unidad desee pagarle al invitado un valor inferior a lo establecido en la tabla contenida en la Resolución No. UA-OCS-RSE-2021-002, deberá estar sustentada por escrito la justificación respectiva. 4. Los impuestos como ISD, IVA y costos de transferencias, deberán ser asumidos dentro del presupuesto de cada escuela y/o unidad contemplado en este contrato, sin que éste incremente los valores que serán recibidos por los participantes, según lo estipulado en el artículo primero de la tabla de reconocimiento por participación en actividades de la Universidad de las Artes aprobada por el OCS, mediante resolución Nro. UA-OCS-RSE-2021- 0021 el 29 de julio del 2021 5. El valor por participación será del USD 33.451,50 más IVA, presupuesto que estará sujeto a liquidación. 6. No se aceptarán pagos fuera de los lineamientos establecidos en la tabla. 7. Los valores establecidos en la tabla no incluyen el valor del IVA, tampoco

incluyen impuesto a la salida de divisas y otros relacionados con transferencias al extranjero; sin embargo, la retención del banco receptor le corresponderá asumirla al invitado **TRASLADO TERRESTRE**: 1. Comprenderá transporte terrestre para trasladar a los invitados. El transporte terrestre podrá ser taxis, furgonetas o buses, según lo dispuesto por el administrador del contrato. 2. El valor de traslado será de los USD 1,995.00 más IVA, presupuesto que estará sujeto a liquidación. 3. Se contará con movilización local y nacional. 4. Se deberá contar con el traslado de utilería y escenografía. 5. No se cubrirán movilizaciones para uso personal del invitado, únicamente para realizar actividades institucionales para las que fue invitado. 6. Se deberá fijar un tarifario según la distancia y tiempo de espera, acorde a los tarifarios establecidos por las cooperativas de transporte. **COORDINACIÓN**: 1. El contratista será responsable de coordinar y adquirir los pasajes, hospedaje, alimentación, transporte y pago de participación de los invitados. Así mismo, será encargado de brindar el servicio en los tiempos establecidos y solventar cualquier inconveniente que pudiera presentarse con los invitados. El valor por la coordinación del contratista se dividirá para la cantidad de meses que dure el contrato. 2. La planificación de las actividades podría ser modificada a solicitud del administrador del contrato, en cuanto a cantidad o tipos de eventos. Así mismo se podrá modificar el valor de los rubros de cada categoría (pasajes, alimentación, transporte, pago de participación) sin que esto afecta el monto total del contrato y el valor de coordinación del contratista. 3. El valor por la coordinación será de \$ 22.014,92 más IVA, presupuesto que estará sujeto a liquidación.

- **Plazo de ejecución**

Plazo de ejecución: **365 días**, tipo: **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- **Personal técnico / equipo de trabajo / recursos**

LOS QUE DETALLA EL TDR

- **Formas y condiciones de pago**

Se otorgará un anticipo de **50%**. 50 por ciento por concepto de anticipo contra entrega de las garantías correspondientes

Otra de 50%. 50 por ciento restante se pagará de forma mensual contra entrega de los productos y servicios recibidos (Una vez verificados los informes y soportes de los servicios mensuales). De las planillas se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista. Una vez concluida la totalidad del contrato, se suscribirá el Acta de Recepción definitiva.

- **Condiciones de pago**

LAS QUE DETALLA EL TDR Y PLIEGOS

SECCION III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	2023/05/29	12:30
2	Fecha límite de preguntas	2023/05/31	12:30
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2023/06/02	16:30
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	2023/06/07	12:30
5	Fecha de apertura de ofertas	2023/06/07	13:30
6	Fecha estimada de adjudicación	2023/06/20	17:00

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta **30** días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Precio de la oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del SERCOP, información que se completará en el formulario de oferta económica.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

(Para el caso de prestación de servicios: El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante).

3.4 Forma de presentar la oferta: La oferta se podrá presentar a través del Portal Institucional del SERCOP completando el formulario electrónico, o bien en forma física. Para este segundo caso, se presentará en un sobre que contenga la siguiente ilustración:

<p>COTIZACIÓN</p> <p>“CÓDIGO DEL PROCESO COTS-UA-003-2023”</p> <p>SOBRE ÚNICO</p> <p>Señor(a) ING. JOSÉ CARABAJO LEÓN UNIVERSIDAD DE LAS ARTES Presente</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El Secretario de la Comisión Técnica recibirá las ofertas, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

3.5 Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **365 días**, contado **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**.

3.6 Forma de pago: Otra de **50%**. 50 por ciento restante se pagará de forma mensual contra entrega de los productos y servicios recibidos (Una vez verificados los informes y soportes de los servicios mensuales). De las planillas se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista. Una vez concluida la totalidad del contrato, se suscribirá el Acta de Recepción definitiva.

3.6.1 Anticipo: Se otorgará un anticipo de **50%**. 50 por ciento por concepto de anticipo contra entrega de las garantías correspondientes

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. Evaluación de la oferta

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología cumple/ no cumple

4.1.1 Integridad de la oferta: La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación del Formulario de la oferta completo y requisitos mínimos previstos en el pliego.

I. Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso
- 1.2 Datos generales del oferente
- 1.3 Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- 1.4 Situación financiera
- 1.5 Tabla de cantidades y precios
- 1.6 Componentes de los (bienes / servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido
- 1.9 Equipo mínimo requerido
- 1.10 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano de la oferta.

II. Formulario de compromiso

- 2.1 Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

Observación:

Lineamientos aplicables a la formulación y presentación de la oferta: Para la presentación: El oferente deberá revisar la información establecida en los términos de referencia y condiciones particulares de los pliegos, lo que le servirá para identificar la documentación complementaria que deberá presentar para acreditar los requisitos mínimos solicitados y demás condiciones de participación. En atención a las modificaciones presentadas a los formularios 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO; y 1.3 NÓMINA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS en la oferta que arroja el Módulo facilitar MFC, de acuerdo a Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2022-00000129 de fecha 04 de octubre de 2022, se solicita a los oferentes presentar dichos formularios actualizados como anexos a la oferta, la no presentación de los formularios actualizados, o la presentación de dichos formularios incompletos o no declarados correctamente, será causal de rechazo de la oferta. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector de las contrataciones públicas SERCOP, la oferta técnica y económica, y la convalidación de errores de ser el caso, se deberán presentar únicamente a través del Portal de Compras Públicas SOCE (Obligatorio).

4.1.2 Equipo mínimo:

No requerido por la entidad

4.1.3 Personal técnico mínimo (preferente para servicios):

No.	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Director de cuentas	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Licenciado en comunicación,	1
2	Ejecutivo de cuenta	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Licenciado en comunicación, marketing, publicidad, hotelería y Turismo	1

4.1.4 Experiencia general y específica mínima:

No.	Descripción	Tipo	Temporabilidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
1	El oferente deberá presentar certificados, contratos, facturas o actas de entrega-recepción definitiva de experiencia relacionada con la prestación de servicios en temas de campañas publicitarias con entidades públicas o privadas. No se aceptarán auto certificados	Experiencia General	15	2	12.061,34000		0,00000
2	El oferente deberá presentar certificados, contratos, facturas o acta de entrega-recepción definitiva de experiencia relacionada con la prestación de	Experiencia Específica	5	1	6.030,67000		0,00000

No.	Descripción	Tipo	Tempor lidad	Numero Proyecto s	Monto Minimo	Contrato s Permiti dos	Monto Minimo Por Contrato
	servicios en temas de organización de eventos con entidades públicas o privadas. No se aceptarán auto certificados						

4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico:

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Director de cuentas	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Licenciado en comunicación,	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1.1	Experiencia en logística de eventos públicos y privados. Deberá presentar mínimo dos certificados, contratos, facturas o actas de entrega-recepción definitiva de proyectos de ejecución de eventos para empresas públicas y/o privadas, en los últimos cinco años	1 años	2	25.000,00000

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
2	Ejecutivo de cuenta	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Licenciado en comunicación, marketing, publicidad, hotelería y Turismo	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
2.1	Experiencia en logística de eventos públicos y privados.	1 años	2	15.000,00000

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
	Deberá presentar mínimo dos certificados, contratos, facturas o actas de entrega-recepción definitiva de proyectos de ejecución de eventos para empresas públicas y/o privadas, en los últimos cinco años			

4.1.6 Especificaciones técnicas o Términos de referencia:

La entidad contratante deberá verificar que cada oferente en la oferta que ha presentado, de cumplimiento expreso y puntual a las especificaciones técnicas de los bienes que se pretende adquirir o, términos de referencia para los servicios que se pretende contratar, de conformidad con lo detallado en el numeral 2.3 del pliego.

4.1.7 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas)

La entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP.

Patrimonio no requerido de acuerdo al Presupuesto Referencial.

4.1.8. Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo:

La entidad contratante deberá verificar si alguno o algunos o todos los oferentes acreditan origen ecuatoriano de los bienes o servicios propuestos, conforme la Resolución que el SERCOP haya emitido para el efecto, quienes continuarán en el procedimiento.

Únicamente en el caso de que ninguna de las ofertas presentadas acredite origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará las ofertas de origen extranjero que se hubieren presentado.

Umbrales de VAE del Procedimiento	
Descripción	Umbral VAE
Lote 1 96220 SERVICIOS DE PRODUCCION Y PRESENTACION DE ESPECTACULOS A BASE DE ARTES DE INTERPRETACION	0,00%

Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante:

No requerido por la entidad

4.1.9 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta.

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Personal técnico mínimo			
Experiencia general mínima			

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Experiencia mínima personal técnico			
Patrimonio (Personas Jurídicas)*			
Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)			
Especificaciones técnicas o Términos de referencia			
Experiencia específica mínima			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

4.1.10 Información financiera de referencia

Análisis de Índices Financieros:

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador Solicitado	Observaciones
Índice de solvencia	1,00	mayor o igual a 1,0
Índice de endeudamiento	1,50	menor a 1,5

*Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).

4.2 Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Parámetro sugerido
Experiencia general / específica
Experiencia del personal técnico
Valor Agregado Ecuatoriano – Mypes y EPS Nacionales con VAE
Micro y Pequeñas Empresas y/o Actores de la Economía Popular y Solidaria – Mypes y EPS Participación Local
Oferta Económica
Criterios generales

A continuación se describe la metodología establecida por la entidad contratante:

Parámetro	Descripción de la Metodología de Evaluación	Anexo
Experiencia general	<p>El oferente deberá presentar adicionalmente a los documentos presentados en la experiencia de la etapa cumple o no cumple los siguientes documentos para determinar el puntaje: Se otorgará hasta 5 PUNTOS al oferente que acredite experiencia en cumplimiento del servicio de marketing, en los últimos QUINCE AÑOS. Para la validación de los proyectos presentados se deberá presentar: - Copias de las actas de entrega y recepción provisional o definitiva y /o facturas que deberán indicar el monto contratado. - Para el caso de certificados emitidos por empresas privadas o naturales, estos deberán indicar que el trabajo realizado se encuentra a satisfacción y deberá indicar el monto contratado, a cada certificado se deberá adjuntar la copia del contrato realizado. El valor total acumulado de la experiencia solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25. Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.</p>	Anexo no seleccionado.
Experiencia específica	<p>El oferente deberá presentar adicionalmente a los documentos presentados en la experiencia de la etapa cumple o no cumple los siguientes documentos para determinar el puntaje: Se otorgará hasta 10 PUNTOS al oferente que acredite experiencia en servicio de Logística, Coordinación o ejecución de eventos, en los últimos CINCO AÑOS. Para la validación de los proyectos presentados se deberá presentar: - Copias de las actas de entrega y recepción provisional o definitiva, y/o facturas que deberán indicar el monto contratado. - Para el</p>	Anexo no seleccionado.

Parámetro	Descripción de la Metodología de Evaluación	Anexo
	<p>caso de certificados emitidos por empresas privadas o naturales, estos deberán indicar que el trabajo realizado se encuentra a satisfacción y deberá indicar el monto contratado, a cada certificado se deberá adjuntar la copia del contrato realizado. Se calificará a los oferentes que acredite experiencia mediante los montos de los proyectos (hasta 5) presentados y validados en los últimos 5 años. La sumatoria del monto más alto recibirá el mayor puntaje, las demás serán calificadas de manera TDR</p>	
Experiencia del personal técnico	<p>Para la evaluación por puntaje no serán utilizados los documentos que fueron presentados para acreditar la etapa de cumple o no cumple. El puntaje de la experiencia requerida se otorgará de acuerdo al siguiente detalle: - Director de cuenta: 10 puntos - Ejecutivo de cuenta: 10 Puntos Se otorgará hasta 10 PUNTOS a cada miembro del personal técnico que acredite experiencia en servicio de Logística, Coordinación o ejecución de eventos, en los últimos CINCO AÑOS. Para la validación de los proyectos se deberá presentar: - Copias de las actas de entrega y recepción provisional o definitiva, y/o facturas que deberán indicar el monto contratado. - Para el caso de certificados emitidos por empresas privadas o naturales, estos deberán indicar que el trabajo realizado se encuentra a satisfacción y deberá indicar el monto contratado, a cada certificado se deberá adjuntar la copia del contrato realizado. La experiencia de cada miembro será acreditada mediante los montos de los proyectos (hasta 5) presentados y validados en los últimos 5 años, la sumatoria del monto más alto recibirá el mayor puntaje, las demás serán calificadas de manera proporcional</p>	Anexo no seleccionado.
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *		

Parámetro	Descripción de la Metodología de Evaluación	Anexo
Oferta económica	Se calificará con CINCUENTA (50) puntos al oferente que ofrezca el menor costo de comisión por el servicio a contratar. Se otorgará un puntaje inversamente proporcional a las ofertas que ofrezcan los menores costos con respecto a la mejor. El valor calculado como comisión es de USD 13.831,34. El oferente deberá ofertar la baja de este valor.	Anexo no seleccionado.
VAE		Anexo no seleccionado.
MYPES y EPS		Anexo no seleccionado.
MYPES y EPS Locales		Anexo no seleccionado.

A continuación se describe la metodología establecida por la entidad contratante de "Otros parámetros(s) resueltos por la entidad**" :

No.	Parámetro	Descripción de la Metodología de Evaluación
-----	-----------	---

Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

Parámetro	Valoración
Experiencia general	5
Experiencia específica	10
Experiencia del personal técnico	20
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	
Oferta económica	50
Subtotal	85
VAE	5
MYPES y EPS	5
MYPES y EPS Locales	5
Total:	100

Detalle del puntaje de "Otros parámetros(s) resueltos por la entidad**":

No.	Parámetro	Valoración
	Total:	VALOR

SECCIÓN V**OBLIGACIONES DE LAS PARTES****5.1 Obligaciones del Contratista:**

Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

(Acorde con las naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer condiciones adicionales que considere pertinentes.)

1. Cumplir cabalmente con las obligaciones derivadas del objeto de esta contratación. 2. La cantidad propuesta de actividades, fechas de salida y retorno, rutas de origen y destino, fechas de ingreso y salida de hoteles u hostales y las fechas de inicio y término del servicio de alimentación para los invitados, no pueden considerarse como taxativas y éstas pueden ser modificadas por el Administrador del Contrato y el Contratista deberá proceder con el cambio, sin costo adicional. 3. El contratista se comprometerá a estar en contacto permanente con el Administrador del contrato, para coordinar la adquisición de pasajes aéreos, así como los servicios de hospedaje, alimentación y participación de los invitados. 4. El oferente informará oportunamente los beneficios o promociones que se generen en el mercado a fin de hacer uso de las mismas para la compra de pasajes. 5. Gestionar beneficios para la institución a través de contratos tripartitos entre las diferentes entidades, el proveedor y la Universidad de las Artes, para la obtención de cuentas corporativas que permitan obtener ahorros significativos en costos y otros beneficios para la Institución, de igual manera trimestralmente el oferente deberá proporcionar un informe a la entidad contratante de los puntos, millas que han sido acumulados para su uso. (de ser el caso) 6. Asistir en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente en el vuelo e investigar rápidamente cualquier reclamo y hacer las recomendaciones y acciones pertinentes para solucionarlo. 7. Cumplir con las observaciones y/o solicitudes establecidas por el Administrador del contrato. 8. Se requiere que el contratista contemple una persona que centre sus operaciones en la ciudad de Guayaquil para coordinación de actividades y fiel cumplimiento del contrato.

5.2 Obligaciones de la Contratante:

Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo **10** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo **15** días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

(Acorde con las naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer condiciones adicionales que considere pertinentes.)

1.- Facilitar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto de esta contratación. 2.- El contratante deberá suscribir las actas de entrega-recepción de los servicios efectivamente recibidos por la Universidad de las Artes. 3.- Pagar los valores correspondientes, posterior a la presentación de la factura y recepción a conformidad del servicio. 4. Atender las peticiones del contratista en el término de 10 días. 5. Celebrar contratos complementarios en el término de 15 días, según necesidad de la institución. Nota: La Universidad de las Artes, no asume relaciones u obligaciones laborales con las personas que trabajen en el objeto de esta contratación.

Índice de archivos

No.	Descripción	Link
1	RESOLUCION DE DELEGACION	descargar