

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### ***CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.***

#### **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.

#### **- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación se realizará mediante Cotización de acuerdo al artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **CPC DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación está categorizada en el código 962200561 SERVICIOS DE PRODUCCION DE EVENTOS.

#### **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 Y 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 podrían 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, mimo 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**

El plazo de ejecución por el servicio objeto de la contratación será de 365 días calendario contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

## **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto Referencial será según lo determinado en el Informe de Determinación del Presupuesto Referencial.

## **12.- FORMA DE PAGO**

Se realizará el pago del 50% por concepto de anticipo contra entrega de las garantías correspondientes. y el 50% 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.

Para proceder con el pago contra prestación de los servicios, se requiere el reporte del Contratista, el informe favorable del Administrador del Contrato, el acta de entrega recepción parcial y la factura correspondiente.

El reporte emitido por el contratista especificará los servicios efectivamente recibidos en el mes inmediato anterior por la Universidad de las Artes y deberá ser entregado los diez (10) primeros días hábiles del siguiente mes, incluyendo:

Nombre y tipo de actividad;

1. Fecha de la actividad;
2. Nombres del (los) participante (es);
3. Listado con firmas del (los) participante (es) que efectivamente utilizaron el servicio de hospedaje, alimentación y traslado terrestre;
4. Fotocopia de comprobante de pago del invitado y/o firma de recepción de pago del invitado;
5. La Escuela deberá remitir el respaldo de la participación de cada invitado (en alguno de los siguientes soportes: fotografías, lista de asistentes, discurso, conferencia, registro audiovisual o memoria de la actividad) de manera mensual al administrador del contrato. Esta documentación se anexará a la documentación habilitante para el pago.

El valor total de la comisión del contratista, se dividirá de acuerdo a la proporción de lo ejecutado en el mes.

La entidad contratante cancelará los productos y servicios efectivamente recibidos durante el mes.

Por tanto, al momento de la liquidación del Contrato, la entidad Contratante no está obligada a cancelar

la totalidad de la cuantía del presente contrato.

## **VIGENCIA DE LA OFERTA**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas estarán vigentes por 30 días.

## **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **16.1.- Obligaciones de la Contratista**

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.

### **Obligaciones del Contratante.**

- 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.

### **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

El delegado de la Máxima Autoridad designará al Administrador del Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar.

### **GARANTÍAS**

El Contratista deberá presentar la garantía prevista en los artículos 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1. Garantía por Buen Uso de Anticipo
2. Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato

Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del RGLOSNC. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

### **MULTAS**

Se aplicará la multa de 1 por mil (1/1000) por cada día de retraso e incumplimiento de las especificaciones técnicas (Productos y Servicios esperados).

### **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO**

- **Personal Técnico Mínimo**

Ítem	Cargo	Título	Nivel de Estudio	Cantidad
1	Director de cuentas	Licenciado en comunicación,	Tercer Nivel con título.	1

		marketing, publicidad, hotelería y Turismo.		
2	Ejecutivo de cuenta	Licenciado en comunicación, marketing, publicidad, hotelería y Turismo.	Tercer Nivel con título.	1