



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”

2. ANTECEDENTES

El artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, 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. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”.*

El artículo 350 íbidem 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”.*

La Universidad de las Artes del Ecuador fue creada mediante Ley publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, cuyo objetivo primordial es la construcción de un nuevo modelo de formación y articulación social de profesionales del arte conscientes de las implicaciones de su práctica en los procesos políticos, sociales y económicos del contexto inmediato de su país y el mundo, con el fin de impulsar la producción artística nacional, la elevación y productividad del talento humano para contribuir a la realización del Buen Vivir en el marco de los mandatos populares de la Constitución de la República y el Plan Nacional de Desarrollo.

Mediante resolución No. TE-TELETRABAJO-2020-023 de 21 de diciembre de 2020, el Tribunal Electoral de la Universidad de las Artes, en su artículo primero declara: como ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes a Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a) y Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación en Artes para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, a los siguientes: Rector(a): William Aníbal Herrera Ríos, Dr.; Vicerrector(a) Académico (a): Bradley Hilgert; PhD. Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación: Dra. Olga del Pilar López Betancur.

3. JUSTIFICACIÓN

La Universidad de las Artes se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción artística, el pensamiento y conocimiento definidos en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Articula sus actividades y programas de enseñanza con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas nacionales de cultura y patrimonio, y las políticas, programas y proyectos de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales.



Dentro de su visión busca ser referente internacional por la calidad, singularidad y pertinencia sociocultural de su oferta en formación artística, su producción y su fuerte vinculación con la comunidad a través de experiencias significativas de servicio-aprendizaje, investigación, creación, producción y difusión, y por ser garante del pleno ejercicio de los derechos culturales y la integración simbólica del Ecuador.

La Dirección de Comunicación, articula y recepta todas las necesidades comunicacionales incluido servicio de impresiones de la Universidad por lo que es el nexo directo entre la comunidad universitaria y la sociedad por lo que es indispensable la adquisición del “SERVICIO DE IMPRENTA” a fin de atender todos los requerimientos de impresión de las distintas actividades y gestiones de las áreas académicas y administrativas.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Generar material impreso para la promoción de la oferta académica de la UArtes, sus campañas y programas; así como proveer a la comunidad universitaria del material institucional necesario.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promocionar la oferta académica de la universidad en los actores del sistema de educación superior público.
- Difundir y evidenciar los encuentros, charlas magistrales, talleres, recitales, conciertos de la UArtes para establecer y consolidar vínculos con sus grupos objetivos.
- Informar sobre las actividades académicas de la UArtes.
- Fortalecer el interés del público por la gestión que desarrolla la UArtes.
- Promocionar la oferta académica de la universidad en los actores del sistema de educación superior público.

5. ALCANCE

El material del servicio de imprenta que se requiere deberá ser entregado en las instalaciones de la Universidad de las Artes ubicada en Boyacá y 10 de agosto dentro de los tiempos definidos.

El CONTRATISTA deberá asegurar y garantizar el buen estado del material entregado e implementar la verificación de la funcionalidad del mismo a entera conformidad de la Universidad de las Artes.

El CONTRATISTA cubrirá todos los gastos por elaboración de prototipos y muestras.

El CONTRATISTA cubrirá todos los gastos de transporte y cualquiera otro que se genere por la entrega del material adquirido.

El CONTRATISTA deberá entregar el material del servicio de imprenta, según sea solicitado y de acuerdo a las necesidades de la Universidad de las Artes.

La contratación del servicio comprende la inclusión de los elementos necesarios para elaboración de material de imprenta.



6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo al Artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala: “Subasta Inversa.- Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PÚBLICAS”.

7. CPC DE CONTRATACIÓN

El código CPC para la presente contratación es 891211011 “OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA”,

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Una vez realizada la notificación de disponibilidad de anticipo, el administrador del contrato solicitará la elaboración de alguno de los ítems del servicio de imprenta mediante correo electrónico. Se enviará al proveedor el respectivo diseño en formato digital.

El proveedor dispondrá de tres días calendario a partir de la solicitud enviada para la entrega de un prototipo físico (prueba de color) del material solicitado el cual deberá ser aprobado mediante correo electrónico por parte del administrador del contrato.

En caso de haber modificaciones al prototipo estas deberán ser entregadas dentro del plazo de dos días calendario calculados a partir de la solicitud de modificación enviada por correo electrónico por el administrador del contrato.

Una vez aprobado el prototipo físico, el administrador del contrato solicitará la producción de la totalidad o una parte del ítem solicitado según lo establecido en las especificaciones técnicas de cada ítem. El administrador el contrato establecerá y notificará el tiempo máximo de entrega de la producción solicitada, la cual estará comprendido en un plazo de entre tres a siete días calendario contados a partir de la solicitud remitida por correo electrónico

Cuando el contratista entregue los productos, el administrador del contrato será quien verifique que se encuentren acordes a la solicitud presentada por la entidad contratante y al prototipo físico.

En caso de existir fallas en los productos entregados, estas deberán ser subsanadas dentro del plazo de dos días calendario contados a partir de la respectiva notificación del administrador del contrato mediante correo electrónico hasta que los productos se encuentren a entera satisfacción de la entidad contratante.

Los productos deberán ser entregados debidamente empaquetados, con su respectiva etiqueta indicando nombre del producto y cantidad.

La entrega del material se realizará en las instalaciones de la Universidad de las Artes ubicada en 10 de Agosto y Boyacá, edificio el Telégrafo 4to piso, Dirección de Comunicación.

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Se dispone de los logos y línea gráfica de la institución, los mismos que serán entregados al contratista vía correo electrónico

10. PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

A continuación, el detalle de los productos y el servicio que se requieren contratar:

Ítem	Cantidad	Descripción	Especificaciones
1	4650	Dípticos	Dípticos 30x21cm (abierto) 15x21cm (cerrado) - impreso tiro y retiro - full color - papel cuché mate de 150 gr - laminado mate - Grafado y doblado (7 motivos/diseños) - Cantidad de cada motivo/diseño a elección
2	7000	Trípticos	Trípticos 45x21cm (abierto) 15x21cm (cerrado) - impreso tiro y retiro - full color - papel cuché mate 150 gr - laminado mate - Grafado y doblado. (8 motivos/diseños) - Cantidad de cada motivo/diseño a elección
3	5500	Flyers	Flyers Medidas A5 - impresión tiro y retiro en papel mate de 150 grs - lacado UV mate. (3 motivos/diseños) - Cantidad de cada motivo/diseño a elección
4	5000	Afiches	Afiches A2 - 42 x 59,4 cm - papel cuché mate de 150gr - impresión full color , laminado mate - con cinta doble faz en la parte de atrás EN ESQUINAS (25 motivos/diseños) Cantidad de cada motivo/diseño a elección
5	1200	Libretas	Libretas 10.5x16cm - anillado espiral - impresa full color portada y contraportada en couché mate de 150gm - 50 hojas internas papel (1 motivo/diseño)
6	4000	Separadores de libros	Separadores de libros 5x20 cm - cartulina mate de 300 gr - Impresión full color - tiro y retiro - laminado mate (1 motivo/diseño)
7	150	Cuadernos	Cuadernos 16x21cm - anillado espiral - portada y contraportada impresa full color couché 300gm - 100 hojas nternas de papel (1 motivo/diseño)

8	10	Pendones	Pendones Pendones de 0,90x4,20 M LONA - Lona con ojales en las equinas (cada uno diseños/motivos diferentes) más instalación e implementación en altura
9	35	Roll ups	Roll ups 0.8 x 2 mts - lona impresa a full color a 1440 DPI - con estructura metálica resistente y robusta y bolso de lona reforzado para llevar (cada uno diseño/motivos diferentes)
10	230	Diplomas	Diplomas Impresión digital de diplomas A3 cartulina canson de 300 gr tamaño 32,5 x 23 (En caso de no utilizar este rubro en su totalidad se intercambiará el restante por afiches A2)
11	230	Protectores de Diplomas	Protectores de Diplomas Protector de diplomas (tipo carpeta) de 41.5 x30.5 Cerrado cm cartulina maule o (sugerir) con logo UA repujado relieve
12	500	Postales	Postales Impresión digital de tarjetas postales 12x15 cm en cartulina couche de 300 gr laminado mate (15 motivos/diseños diferentes - Cantidad de cada motivo/diseño a elección)
13	5	Vinil Plotado	Vinil Plotado (sin impresión) Vinil troquelado 1m2 (Incluye implementación/instalación) Colores a elección
14	700	Bloc de Notas	Bloc de Notas 15x21cm - sistema hot melt - 25 hojas papel bond 90 gr con impresión a 1 color -contraportada cartulina maule de 200grs impresa full color (1 motivo/diseño)
15	2000	Stickers	Adhesivo impreso en vinil más laminado mate, troquelado circular, recortado en piezas unitarias 6x6cm (4 motivos/diseños)
16	5	Lona	Lona impresa full color, medidas 1,70 x 7 m, con ojales en extremos para sujeción, más implementación (instalación en altura)

17	4500	Plegable	Dimesiones 29,7 x 21cm (A4) plegado 4 cuerpos, papel couche 150gr laminado mate, full color (entregar plegados) 13 motivos/diseños
18	2000	Plegable	Dimesiones 42x29.7 (A3) plegado 9 cuerpos, papel couche 150gr laminado mate, full color (entregar plegados) 5 motivos/diseños
19	1500	Origami Plegable	Plegable troquelado circular a 4 caras medida: 28.5 de diametro, impresión a full color, tiro y retiro, laminado mate, 150 gramos
20	25	Vinil Arenado	Vinil Arenado troquelado 1m2 (Incluye implementación/instalación)

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será de 365 días, contados a partir de la notificación de disponibilidad de anticipo.

12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Conforme lo establecido en el Art. 130 numeral 5 del Reglamento General será visible de acuerdo lo establecido en el Informe de Determinación de Presupuesto.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será de la siguiente manera:

Se cancelará el 50% de anticipo del valor del contrato. Posteriormente se realizará un 2do pago contabilizando los productos recibidos previo al cierre del años fiscal del año 2023 el cual será cancelado con informe de satisfacción parcial del contrato, acta de entrega recepción parcial y la factura correspondiente por parte del contratista. El monto restante se cancelará por todos los productos restantes con informe de satisfacción definitiva del contrato y con acta de entrega recepción definitiva y la factura correspondiente por parte del CONTRATISTA.



14. LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

La entrega del material institucional se realizará en la Universidad de las Artes, situada en la provincia del Guayas, ciudad de Guayaquil, Avenida Boyacá y Calle 10 de agosto, 4to Piso, Dirección de Comunicación.

15. VALOR DE LOS PLIEGOS

Para esta contratación el pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional, del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec; el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, no pagará a la Universidad de las Artes ningún valor, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

16. LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA

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-2020-00000110 de fecha 21 de septiembre de 2020. Se solicita a los oferentes presentar dichos formularios actualizados como anexos a la oferta. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector de las contrataciones públicas SERCOP mediante oficio circular Nro.SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de fecha 27 de octubre de 2020, la oferta técnica se receptorá a través del Portal de Compras Públicas SOCE (Obligatorio).

17. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

18.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir cabalmente con las obligaciones derivadas del objeto de esta contratación.
- Responder con las necesidades técnicas establecidas por la Universidad de las Artes, de acuerdo a las especificaciones generales y técnicas determinadas en este documento.
- Cumplir con el plazo de ejecución establecido para cada uno de los productos y determinado por la Universidad de las Artes.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Universidad de las Artes.
- Cumplir con las modificaciones de los productos que sean solicitadas por el administrador de contrato antes de la aprobación y final producción.
- Cubrir los gastos que se generen por transporte y menaje del material.
- Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por la entidad contratante, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

18.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE



- Entregar al proveedor los logos y la guía de aplicación rápida de los logos institucionales de la Universidad de las Artes vía correo electrónico en el programa Adobe Ilustrador, para que el proveedor pueda realizar los diseños y los artes.
- Realizar el pago una vez que los servicios se hayan recibido a entera satisfacción por parte de el/la Administrador/a del Contrato, y se haya suscrito el acta de entrega recepción parcial y/o definitiva.
- Dar atención o solución a peticiones y/o problemas en 3 días hábiles
- La entidad contratante podrá celebrar contratos complementarios en 15 días término a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir el acta de entrega recepción definitiva, 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.

19. ADMINISTRACIÓN 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 las multas y sanciones a que hubiere lugar.

20. DELEGADO TÉCNICO

El delegado técnico seleccionado para esta contratación será designado por el Director de Comunicación de la Universidad de las Artes, acorde a la Resolución CG-UA-TELETRABAJO-2020_045.

21. GARANTÍAS

El Contratista deberá presentar las garantías prevista en los artículos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

-Garantía de buen uso de anticipo

-Garantía Técnica

Se presentará en la oferta una carta de garantía técnica de calidad por cada uno de los ítems ofertados y garantizará la reposición de los ítems en el caso que alguno presentase fallas, por el lapso de 12 meses a partir de cada entrega.

22. MULTAS

Cuando el contratista incumpla con el plazo establecido para la entrega parcial de los productos, de acuerdo a lo establecido en el contrato, la Universidad de las Artes le aplicará una multa equivalente al 1x1000 del valor total del contrato por cada día de retraso.

Cuando el valor de las multas supere el 5% del valor del contrato se entenderá como incumplimiento por parte del CONTRATISTA y se podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento General.

23. PARÁMETROS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN



23.1. Integridad de la oferta

La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

23.2. Evaluación de las ofertas (Cumple/ No cumple):

Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

23.2.1. Formulario de la Oferta:

- 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- 1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- 1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) 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 VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA
- 1.11 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO RESPECTO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN
- 1.12 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

23.2.2. Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

El umbral del VAE será determinado por el SERCOP mediante el CPC utilizado en el portal institucional. En el caso de ofertas que no alcancen el umbral para el proceso de contratación pública respectiva, la oferta se considerará como extranjera.

23.2.3. 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
Solvencia*	mayor o igual a 1,0	
Endeudamiento*	menor a 1,5	

Los factores para el cálculo de los índices financieros estarán respaldados con la Declaración de Impuesto a la Renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.



23.2.4. Variación Mínima de la Oferta durante la puja: 1%

24. REQUISITOS MÍNIMOS

24.1. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad
Un ejecutivo o ejecutiva de cuentas o afines	Título de tercer nivel	Marketing, Comunicación, Administración, Humanidades o afines, registrados en la SENESCYT	1
Un diseñador gráfico	Título de Técnico superior	Titulación en Diseñador Gráfico	1

- Se deberá presentar la hoja de vida.
- Copias de la titulación académica y la impresión del registro en la página oficial del Senescyt.

24.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO

Función	Descripción	Tiempo	Número de proyectos	Monto de proyectos
Un ejecutivo o ejecutiva de cuentas o afines	Experiencia trabajando como ejecutivo de cuentas o afines en empresas de productos promocionales o afines. El oferente deberá presentar 2 contratos, certificados comerciales o facturas efectuados en los últimos 5 años	2 años	2	USD 3.000,00 por la sumatoria total de los 2 contratos, certificados comerciales o facturas.
Un diseñador gráfico	Experiencia trabajando como diseñador gráfico o afines en empresas de productos promocionales o afines. El oferente deberá presentar 2 contratos, certificados comerciales o facturas efectuados en los últimos 5 años	2 años	2	USD 3.000,00 por la sumatoria total de los 2 contratos, certificados comerciales o facturas.



24.3. EQUIPO MÍNIMO

No.	Nombre Del Equipo y/o Instrumentos	Cantidad	Características
1	Prensas Offset de 4 colores	1	Con sistema de numeración, monocolor para impresión a full color. Capacidad de registro de colores, en todo tipo de papel y cartulina.
2	Impresora digital	1	Velocidad de impresión de hasta 62 ppm; resolución de impresión hasta 1200 x 1200 dpi, bandeja multipropósito, impresión a doble cara.
3	Plotter de corte para vinilos	1	Calidad de impresión hasta 2400x1200dpi, número mínimo de cartuchos 4, con inyección térmica de tinta.

Se deberá demostrar la disponibilidad del equipo mínimo solicitado.
Guayaquil, lunes, 22 de mayo de 2023

Elaborado:	Revisado y Aprobado:
Damián Rosero Cazar Asistente Administrativo 2	Susan Romero Directora de Comunicación