

GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

DIRECCIÓN / UNIDAD

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

“EJECUTAR LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”.

MARZO / 2023



1. ANTECEDENTES:

- 1.1 El 28 de septiembre de 2022, mediante oficio No. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O, la Agencia Metropolitana de Control, solicitó a la Secretaría de Comunicación la autorización para la contratación de proyectos comunicacionales AMC.
- 1.2 El 7 de octubre de 2022, mediante memorando No. GADDMQ-SECOM-2022-1216-M, la Secretaría de Comunicación, señala: *“(...) la Secretaría de Comunicación autoriza únicamente los brief, por tanto su entidad podrá de manera estricta y bajo su exclusiva responsabilidad cumplir con los procesos y requisitos para iniciar el procedimiento de servicios comunicacionales que considere y que se encuentren previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública (...)”*.
- 1.3 El 03 de enero de 2023, mediante memorando No. GADDMQ-AMC-UC-2023-001-M, la Responsable de la Unidad de Comunicación, remitió a la Responsable de Planificación el “Informe de cumplimiento del Plan Operativo Anual a diciembre” del proyecto denominado: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ, mediante el cual indicó que el producto se reprogramó para ser ejecutado en el primer semestre del año 2023.
- 1.4 El 26 de enero de 2023, mediante memorando No. GADDMQ-AMC-UC-2023-0025-M, la Unidad de Comunicación Social, solicitó a la Unidad de Planificación, la solicitud de la Certificación POA para la “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”.
- 1.5 El 30 de enero de 2023, mediante memorando No. GADDMQ-AMC-UC-2023-0028-M, la Unidad de Comunicación Social, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera: *“(...) disponer a quien corresponda emitir la Certificación de Verificación de Catálogo Electrónico (...)”*.
- 1.6 El 13 de febrero de 2023, mediante memorando GADDMQ-AMC-UPL-2023-0078-M, la Unidad de Planificación, remitió la Certificación POA N° AMC-UPL-POA-2023-048, en la que detalla: *“(...) certifico que la actividad a continuación detallada aporta al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y se encuentra en el Plan Operativo Anual 2023, aprobado en el Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0040-M de 17 de enero del 2023 y modificación autorizada mediante comentario inserto: “Proceder de conformidad con la normativa vigente”, en el Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0074-M, de asunto: “Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades”, (Formulario No. 003- FEB-2023) del 10 de febrero del 2023, por la Supervisión Metropolitana de Control.”*
- 1.7 El 16 de febrero de 2023, mediante memorando No. GADDMQ-AMC-DAF-2023-0281-M, la Dirección Administrativa Financiera, remitió la Certificación de verificación en catálogo electrónico Nro. CATE-009-2023 de 16 de febrero de 2023, para “EJECUTAR LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC” e informa: *“(...) se evidencia que de acuerdo a la verificación realizada del CPC: 836100011 denominado SERVICIOS DE PLANIFICACION, CREACION Y EJECUCION DE LA TOTALIDAD O DE PARTE DE LAS CAMPANAS DE PUBLICIDAD, INCLUIDA LA SELECCION DE LOS MEDIOS DE INFORMACION QUE SE VAN A UTILIZAR, EL DISEÑO DE ANUNCIOS, ILUSTRACIONES,*

CARTELES, ETC., CONFECCION DE GUIONE, en la herramienta de "Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catálogo Electrónico", se ha verificado que NO se encuentra con "CPC RESTRINGIDO".

- 1.8 El 28 de marzo de 2023, se suscribió el Estudio de Mercado para la definición del presupuesto referencial.
- 1.9 El 28 de marzo de 2023, se suscribió el Informe de Idoneidad para que se invite a la empresa Ágora Política y Comunicación FPEP S.A.S con RUC: 1793167993001 a participar en el procedimiento de Régimen Especial, que tiene por objeto "EJECUTAR LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL- AMC"

2. JUSTIFICACIÓN:

2.1. Justificación Técnica:

La Agencia Metropolitana de Control es un organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al cual le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, inspección técnica, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores conforme lo determinan los artículos 313 y 314 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

Entre las principales funciones de la Agencia Metropolitana de Control están:

- Control y recuperación del espacio público
- Control de construcciones (Licenciamiento)
- Permisos y licencias de funcionamiento de actividades comerciales y económicas (LUAE)
- Control de publicidad exterior
- Control de consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público
- Control en quebradas (depósitos de escombros en el espacio público)
- Mantenimiento de fachadas y aceras.
- Entre otra cantidad considerable de competencias.

La Resolución A-002 establece la Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana de Control, en la cual el artículo 66 determina como misión de la Unidad de Comunicación: "(...) *es la encargada de implementar mecanismos de comunicación que le permitan mantener a la ciudadanía debidamente informada de la gestión institucional, basándose en la veracidad y autenticidad de la información oportuna*".

La Unidad de Comunicación cumple con las facultades previamente mencionadas, sin embargo, es necesario realizar una campaña de difusión masiva con pauta que a través de una comunicación precisa y eficiente proporcione mayor visibilidad de las acciones que la institución ejecuta a favor de la ciudad. Para llevar a cabo esta campaña es necesario diseñar y poner en acción un proceso que establezca las siguientes pautas:

- a) La comunicación debe dinamizar los contenidos.
- b) Los mensajes deben ser auténticos.

- c) El engagement (fidelización) que simboliza la relación a largo plazo con nuestros usuarios, es primordial para potenciar las conexiones entre la institución y la ciudadanía.
- d) Se deben destinar recursos presupuestarios para por medio de pauta generar alcance masivo de los productos comunicacionales.

Las estrategias se enfocan en un concepto primordial que es la prevención y a través de la socialización previa, mantenemos un acercamiento con la comunidad para solventar sus necesidades en relación a nuestras competencias y fortalecemos el ordenamiento distrital, generando espacios de credibilidad y confianza, ya que al ser una entidad sancionadora el único concepto propositivo radica en la prevención. En consecuencia, hemos generado un vínculo con la comunidad, y a la vez fortalecemos nuestra identidad como AMC.

Así mismo, el Plan de Comunicación 2023 de la Agencia Metropolitana de Control establece que esta entidad debe planificar durante el año, acciones de comunicación que promuevan y difundan el cumplimiento de la normativa, sus competencias, causando las buenas prácticas de la ciudadanía y comunicando el trabajo que se realiza constantemente en el Distrito Metropolitano de Quito, recalando que la participación ciudadana es fundamental para mejorar el proceso de control que ejerce la AMC.

Para poder hacerlo se establecieron objetivos públicos, descritos a continuación:

PRIMARIO	SECUNDARIO
Comunidad de comerciantes (regularizados y no regularizados), empresarios, emprendedores, compradores construcciones, medios de comunicación, dueños de predios, animalistas, contrapartes de la AMC y el MDMQ.	Sociedad en general.

A los que se debe comunicar con un lenguaje informativo y preventivo. Es nuestro deber entregar información útil y oportuna a la ciudadanía. Las personas podrán conocer sus derechos y deberes para ejercerlos y respetarlos. Por eso, la AMC debe esforzarse por entregar a los habitantes de la ciudad información de forma efectiva sobre la normativa que rige en el Distrito.

Es así que, la Unidad de Comunicación manifiesta que la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito requiere información que prevenga y eduque sobre las respectivas sanciones que impone la Agencia Metropolitana de Control con el fin de mejorar la calidad de vida y promover la convivencia pacífica. Es de suma importancia posicionar el cumplimiento de la normativa y esto se lo puede conseguir mediante la masificación de mensajes a través de productos comunicacionales, medios digitales, sociales y de comunicación ya que así será posible informar a las personas sobre el buen actuar que se debe tener diariamente; de esta forma también se logrará que la ciudad obtenga una convivencia pacífica y ordenada.

Por estas razones es necesario y pertinente *“EJECUTAR LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”*, por medio de la contratación de servicios comunicacionales que consistan en pautar en nuestras redes sociales y página web, de igual forma en medios ATL y BTL y así lograr una difusión masiva. En este contexto, al



contar con los servicios que nos permitan desarrollar la campaña mencionada podremos ejecutar las siguientes acciones y estrategias de comunicación:

a) PLAN DE MEDIOS

A fin de difundir las acciones institucionales en base a la normativa metropolitana, se ha determinado que la forma más ágil y efectiva de difusión es la publicación en medios ATL y BTL.

La Unidad de Comunicación será la responsable de aprobar el plan de medios el que debe incluir el estudio de alcance, horarios, medios y los productos para su respectivo pautaaje.

La AMC a través de sus respectivas áreas generará información relevante y útil para el servicio a la ciudadanía sobre las actividades de la institución, y se la entregará al proveedor para su difusión.

El proveedor contratado será responsable de enviar los productos finales a los medios para su respectiva publicación en el tiempo asignado por el administrador del contrato, y con su respectiva aprobación.

b) PAUTAJE

En la Agencia Metropolitana de Control (AMC) existe la necesidad de masificar los mensajes para que la ciudadanía conozca la normativa metropolitana de forma clara y eficaz. Esto se logra a través de la asignación de un presupuesto para pautaaje de los mensajes que reflejen las acciones realizadas por la institución y así ampliar el espectro de difusión.

Es necesario publicar nuestros productos comunicacionales en medios ATL y BTL, durante un tiempo determinado, con información coyuntural para que sea conocida y socializada masivamente por la ciudadanía, a fin de que la ciudadanía que habita en Quito cumpla con las ordenanzas metropolitanas y prevenga sanciones.

Por lo expuesto anteriormente se requiere contratar a un proveedor, con el conocimiento necesario para pautar estratégicamente los productos comunicacionales que contengan las acciones que se realizan en la AMC.

DESCRIPCIÓN	
1	PAUTAJE EN TELEVISIÓN
2	PAUTAJE EN RADIO
3	PAUTAJE EN REDES SOCIALES (TWITTER, FACEBOOK E INSTAGRAM)
4	PAUTAJE EN VALLAS O PANTALLAS DIGITALES

c) INFORME DE RESULTADOS

Es importante contar con un proveedor que nos facilite los canales de acción para la difusión de la información en los diferentes medios de comunicación, para llegar con los mensajes a los ciudadanos de todos los segmentos de la población.

El proveedor deberá entregar a la AMC ejemplares de las pautas realizadas, además deberá entregar un informe escrito al Administrador del Contrato en el que se detallen las publicaciones realizadas, los medios utilizados, el espacio de cada publicación, el costo individual de cada publicación y el costo mensual total, el formato del documento será acordado previamente.

Finalmente, es necesario acotar que la información que será difundida en medios de comunicación masiva fue realizada previamente de acuerdo a las solicitudes en base a la experiencia en la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador y de acuerdo al conocimiento en las infracciones más recurrentes de las Direcciones que se encargan de los procesos agregadores de valor (inspección, instrucción, resolución y ejecución).

Se realizaron diferentes piezas comunicacionales de alto impacto que nos permitirán difundir las competencias de la institución y la normativa metropolitana vigente.

2.1.1 ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD:

BENEFICIO

En base a las atribuciones establecidas en el Art. 314 del Código Municipal el objetivo principal de la Unidad de Comunicación de la AMC es informar a la ciudadanía sobre las competencias de la Agencia Metropolitana de Control, e incentivar a la prevención de las sanciones y multas, por medio del conocimiento de la Normativa Metropolitana, hecho que contribuye al ordenamiento de la ciudad y una convivencia pacífica, con la finalidad de que los ciudadanos concienticen sobre la importancia de la aplicación y el respeto de la normativa en base a las ordenanzas metropolitanas, con el objetivo de mantener el orden y colaboración que simultáneamente facilite el trabajo que la autoridad realiza en campo; para que sea la propia sociedad educada e informada, la que comience a vetar los comportamientos que van en contra de la normativa.

Esta es la razón de ser del proceso que conlleva seguir una serie de pasos: la conceptualización del plan de medios, la estrategia de medios, su ejecución y la evaluación de resultados, para lo cual se requiere de expertos especializados en esta área, con capacidad técnica y operativa que permita viabilizar de manera eficiente y eficaz la difusión de productos comunicacionales con el fin de garantizar el acceso a la información a la mayor parte de la ciudadanía, permitiendo a la institución dar cumplimiento a sus objetivos institucionales enfocados en la ciudadanía.

Cabe indicar que, la Unidad de Comunicación no cuenta con dicho personal técnico y capacidad operativa que requiere de una experticia específica para cumplir el proceso citado.

EFFECTIVIDAD

Es preciso señalar que los medios de comunicación masivos permiten obtener resultados técnicos idóneos (impactos) y los verificables de la ejecución del plan de medios, por lo cual, en beneficio de la agencia, esto habilita como la vía más eficiente y eficaz para la difusión y resultados esperados, garantizando y optimizando el gasto público.

2.2. Justificación Legal:

Constitución de la República del Ecuador, establece:

“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.



“Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

“Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina:

“Art. 2.-Régimen Especial.-Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:

(...)

3. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las Entidades Contratantes (...).”

“Art. 4.- Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.”

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 192.-Contratación comunicación social.-Se utilizará este régimen exclusivamente para la contratación de actividades de pauta en medios de comunicación social, medios digitales, canales digitales de medios de comunicación social y otros no convencionales destinadas a difundir las acciones del gobierno nacional o de las entidades contratantes. Se efectuará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado revisará la petición de la unidad requirente en la cual se recomendará la contratación del proveedor para ejecutar el objeto contractual y emitirá una resolución en la que conste la conveniencia técnica económica de la contratación. En el acto administrativo aprobará los pliegos, el cronograma, dispondrá el inicio del procedimiento especial e invitará al proveedor a participar del proceso;

2. Se publicará la resolución en el Portal COMPRASPÚBLICAS, adjuntándose la documentación establecida en el número anterior y la demás documentación generada en la etapa preparatoria, y se remitirá la invitación al proveedor seleccionado, señalando el día y la hora en que fenece el plazo para la presentación de la oferta;

3. Presentada la oferta, se analizará la propuesta en los términos previstos en el número 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y de ser el caso, se adjudicará el contrato a la oferta presentada o se declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado;

4. En caso de que se declare desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá iniciar un nuevo proceso de contratación con otro oferente, siguiendo el procedimiento establecido en este artículo. Esta contratación se podrá publicar de forma posterior en el Portal COMPRASPÚBLICAS.”

Codificación y Actualización de Resoluciones emitida por el SERCOP

“Art. 17.-Régimen Especial.-Para los procedimientos de contratación pública bajo la modalidad de Régimen Especial, la entidad contratante deberá publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, además de lo que fuere aplicable de los artículos precedentes, la siguiente información:



1. Resolución emitida por la entidad contratante con la explicación de los motivos por los que se acoge a dicho procedimiento;
2. Acta de audiencia realizada con el proveedor invitado, en los casos que aplique; y,
3. Cualquier otro documento relacionado con la contratación bajo este Régimen de los señalados en los artículos 9 y 10 de la presente Codificación.

En las contrataciones de giro específico del negocio, las entidades contratantes deberán publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los documentos que fueren aplicables de aquellos establecidos en la Sección I del presente Capítulo, incluyendo la resolución emitida por la entidad contratante en la que se detallen las contrataciones sometidas al giro específico del negocio, previa autorización del Servicio Nacional de Contratación Pública.”

“Art. 431.5.-Se encuentran sujetos al régimen de contratación directa:

(...)

3. Las contrataciones de bienes y servicios enmarcados en el artículo 431.2 y que se realicen hasta el coeficiente de 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado.

En caso de contratación directa se observará el siguiente procedimiento:

1. Resolución Administrativa.-Corresponde a la máxima autoridad o su delegado aprobar los pliegos, términos de referencia o/y especificaciones técnicas, presupuesto referencial, conjuntamente con todos los documentos habilitantes, mediante la expedición del respectivo acto administrativo, el que deberá estar debidamente motivado y con el cual se justificará la relación directa entre el objeto de contratación, el procedimiento a aplicar y la necesidad institucional a ser satisfecha; así mismo se hará constar la justificación de la relación directa entre la compra con las actividades tendientes a la investigación científica responsable, los procesos investigativos pedagógicos, y el desarrollo tecnológico.

En esta Resolución se dispondrá el inicio del proceso de contratación pública, se invitará al proveedor definido, y se ordenará la publicación en el Portal de Compras Públicas con toda la documentación pertinente.

2. Una vez publicada la resolución, el sistema enviará la invitación directa al proveedor seleccionado con toda la información publicada.
3. El día y hora señalada para el efecto en los pliegos, que no podrá exceder del término de dos (2) días contados desde la publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas, respuesta y aclaraciones de la cual se levantará la respectiva acta y será publicada en el Portal de Compras Públicas.
4. La oferta se presentará en el lugar que se determine en los pliegos y hasta el día y hora previstos en los mismos, el cual no podrá exceder de tres (3) días contados a partir de la publicación de la resolución de inicio.
5. Recibida la oferta, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado realizará la evaluación sobre la base de los pliegos de conformidad con los parámetros de evaluación.
6. La máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada, adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo del oferente invitado.

Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito

Los artículos 313 y 314 determinan que la Agencia Metropolitana de Control es un organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a la cual le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores.

Resolución de Alcaldía Nro. A002 de 02 de enero de 2019

En la mencionada Resolución se determina la estructura orgánica de la Agencia Metropolitana de Control, así como las funciones, atribuciones y facultades de sus Direcciones y Unidades.

Resolución de Alcaldía Nro. A 089 de 08 de diciembre de 2020, reformada mediante artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 010-2023 de 23 de marzo de 2023

Se dispone delegar al Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control, para que dentro de sus competencias, actúe como autorizador de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme el monto de contratación que resulten de multiplicar el coeficiente 0 hasta 0,000035 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado para el 2023 (\$31.502.865.593,76).

Resolución de Alcaldía No. A 003 - 2021 del 15 de enero del 2021

Se determinan los lineamientos y directrices en materia de contratación pública para los órganos y entidades sujetos al ámbito de esta resolución aplicarán, en la adquisición de bienes, obras o servicios, entre los cuales se establecen: *“a) Determinarán, previo al inicio de la fase preparatoria para la adquisición de bienes, obras o servicios, la necesidad de adquisición con la respectiva justificación técnica, jurídica y económica”*.

Resolución de Alcaldía Nro. A 039 -2021 de 24 de agosto de 2021

Mediante la presente resolución se dispone desde la Alcaldía, que los servidores públicos municipales que intervengan en los procedimientos de contratación pública, en cualquiera de sus fases, deberán contar de manera obligatoria con la certificación de competencias vigente emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.3. Justificación Económica:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0078-M, de 13 de febrero de 2023, la Unidad de Planificación, CERTIFICA que la actividad cumple con los objetivos estratégicos y se encuentra en el Plan Operativo Anual 2023 aprobado.

CERTIFICACIÓN N° AMC-UPL-POA-2023-048	
POA	DESCRIPCIÓN
PROGRAMA	Gestión institucional eficiente
PROYECTO	Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ
PRODUCTO-ACTIVIDAD	Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito.
TAREA	Ejecutar la campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la Agencia Metropolitana de Control.
DETALLE DE TAREA	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar la campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la Agencia Metropolitana de Control.
PARTIDA	730207 Difusión, Información y Publicidad
PRESUPUESTO CODIFICADO DE PARTIDA	730207 \$ 50.000,00 (Cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100)

3. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General:



- Ejecutar la campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control-AMC

3.2. Objetivos Específicos:

- Informar oportunamente a la ciudadanía sobre las acciones que la AMC realiza en todo el Distrito Metropolitano de Quito a través de medios de comunicación masiva.
- Analizar y seleccionar los canales por los que se transmitirán la información de la institución al público apropiado en el momento idóneo.
- Posicionar una imagen institucional cercana a la ciudadanía, a través de la difusión de mensajes preventivos y educativos.

4. NATURALEZA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN Y TIPO DE PROCEDIMIENTO:

La presente contratación se realizará a través de la modalidad de Régimen Especial, Comunicación Social, conforme lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 192 de su Reglamento General.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ESPERADOS:

La Agencia Metropolitana de Control, requiere contratar los siguientes servicios o productos.

DETALLE REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DEL SERVICIO				
CPC NIVEL 9	DETALLE DEL SERVICIO	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDO
836100011	"EJECUTAR LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC"	Plan de Medios	Unidad	1
		Pautaje		
		Informe de Resultados		

a) PLAN DE MEDIOS

Cantidad: 1

Para tener un punto de partida, se requiere la entrega de un plan de medios en que se detalle lo siguiente:

- Auditoría interna y externa
- Objetivos del Plan
- Análisis del Público Objetivo
- Estrategia (Marketing con influencers- activaciones)
- Presupuesto
- Calendario
- Medición



b) PAUTAJE

Cantidad: 4

Se debe ejecutar todo lo planteado en el plan de medios, considerando los medios previamente seleccionados:

DESCRIPCIÓN		NÚMERO DE IMPACTOS
1	Pautaje en Televisión	15 impactos
2	Pautaje en Radio	250 impactos
3	Pautaje en Redes Sociales (Twitter, Facebook e Instagram)	150 posteos
4	Pautaje en Vallas o Pantallas Digitales	100 impactos

c) INFORME DE RESULTADOS

Cantidad: 1

Un informe en el que se realice un análisis del impacto mediático de la aplicación de la estrategia comunicacional para el posicionamiento de la AMC en la opinión pública quiteña y nacional, en el que se detalle el cumplimiento de planificado y los resultados obtenidos.

6. ALCANCE:

Para el presente proceso se requiere la contratación anual de los siguientes servicios:

a) PLAN DE MEDIOS

A fin de difundir las acciones institucionales en base a la normativa metropolitana, se ha determinado que la forma más ágil y efectiva de difusión es la publicación en medios ATL y BTL.

La Unidad de Comunicación será la responsable de aprobar el plan de medios el que debe incluir el estudio de alcance, horarios, medios y los productos para su respectivo pautaaje.

La AMC a través de sus respectivas áreas generará información relevante y útil para el servicio a la ciudadanía sobre las actividades de la institución, y se la entregará al proveedor para su difusión.

El proveedor contratado será responsable de enviar los productos finales a los medios para su respectiva publicación en el tiempo asignado por el administrador del contrato, y con su respectiva aprobación.

b) PAUTAJE

En la Agencia Metropolitana de Control (AMC) existe la necesidad de masificar los mensajes para que la ciudadanía conozca la normativa metropolitana de forma clara y eficaz. Esto se logra a través de la asignación de un presupuesto para pautaaje de los mensajes que reflejen las acciones realizadas por la institución y así ampliar el espectro de difusión.

Es necesario publicar nuestros productos comunicacionales en medios ATL y BTL, durante un tiempo determinado, con información coyuntural para que sea conocida y socializada masivamente por la ciudadanía, a fin de que la ciudadanía que habita en Quito cumpla con las ordenanzas metropolitanas y prevenga sanciones.

Por lo expuesto anteriormente se requiere contratar a un proveedor, con el conocimiento necesario para pautar estratégicamente los productos comunicacionales que contengan las acciones que se realizan en la AMC.

Se debe ejecutar todo lo planteado en el plan de medios, considerando los medios previamente seleccionados:

DESCRIPCIÓN	
1	PAUTAJE EN TELEVISIÓN
2	PAUTAJE EN RADIO
3	PAUTAJE EN REDES SOCIALES (TWITTER, FACEBOOK E INSTAGRAM)
4	PAUTAJE EN VALLAS O PANTALLAS DIGITALES

c) INFORME DE RESULTADOS

Es importante contar con un proveedor que nos facilite los canales de acción para la difusión de la información en los diferentes medios de comunicación, para llegar con los mensajes a los ciudadanos de todos los segmentos de la población.

El proveedor deberá entregar a la AMC ejemplares de las pautas realizadas, además deberá entregar un informe escrito al Administrador del Contrato en el que se detallen las publicaciones realizadas, los medios utilizados, el espacio de cada publicación, el costo individual de cada publicación y el costo mensual total, el formato del documento será acordado previamente.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- Para la realización de la presente contratación, el contratista deberá coordinar con el administrador del contrato.
- Dentro de la propuesta técnica – económica debe especificar los costos que incurre la presente contratación.
- Para el desarrollo del presente trabajo se deberá tomar en cuenta los parámetros y enfoques establecidos en los términos de referencia.

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Brief aprobado
- Informes Técnicos

9. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos utilizará la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”. La adjudicación se efectuará tomando en cuenta el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos mínimos:

9.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN CUMPLE/ NO CUMPLE:

INTEGRIDAD DE LAS OFERTAS:

La integridad de la oferta se evaluará considerando la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, para lo cual se debe incluir el listado de formularios que debe presentar el oferente de acuerdo con el tipo de procedimiento de contratación y a lo establecido en el pliego.

Los formularios de la oferta se encuentran disponibles en la página institucional del SERCOP y además serán publicados por la institución, a efectos de que los oferentes cumplan a cabalidad con este requisito.

Cumplimiento de términos de referencia: El proveedor deberá ofertar todos los servicios y bienes, de conformidad a las condiciones, metodología y plazos establecidos en los términos de referencia de la contratación.

9.2. EQUIPO MÍNIMO:

No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad
1	Equipo de computación	Disco duro de 512 GB, Sistema operativo, Memoria gráfica integrada	1
2	Cámara de fotografía y video formato 4K	Imagen estabilizada, definición 4k	1
3	Software de edición y diseño	Programas de edición y diseño: Adobe premiere, After effects, Adobe ilustrador y photoshop	1

REQUISITOS PARA JUSTIFICAR EL EQUIPO MÍNIMO SOLICITADO:

La Agencia Metropolitana de Control, evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado y no su propiedad.

Los oferentes para acreditar la propiedad o disponibilidad de los equipos e instrumentos deberán presentar lo siguiente:

- En caso de que el equipo e instrumentos sean de propiedad del oferente, presentará la factura, el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo; u otro documento que acredite la propiedad del equipo mínimo.
- En caso de que el equipo o instrumentos se propongan bajo compromiso de compra venta, el oferente deberá presentar la carta compromiso de compra venta debidamente suscrita por el representante legal o propietario u otro documento que acredite la propiedad del equipo mínimo; y,
- En caso de que el equipo e instrumentos se propongan bajo compromiso de arrendamiento, el oferente deberá presentar la carta compromiso de arrendamiento debidamente suscrita por el representante legal con su respectivo nombramiento; o, propietario del bien.

9.3. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO:

No.	Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación académica	Medio de Verificación
1	DIRECTOR DEL PROYECTO	1	Tercer nivel	En carreras: Comunicación, Marketing, Periodismo, Publicidad o afines.	Hoja de vida donde se incluya número de cédula de ciudadanía. Se realizará la consulta del sistema informático de consulta de títulos SENESCYT.
2	PLANIFICADOR DE MEDIOS PROMOCIONALES	1	Tercer Nivel	Comunicación Social o Afines	Hoja de vida donde se incluya número de cédula de ciudadanía. Se realizará la consulta del sistema informático de consulta de títulos SENESCYT.
3	PRODUCTOR/A CREATIVO	1	Tercer nivel	Comunicación Social, Diseño Gráfico o Publicidad	Hoja de vida donde se incluya número de cédula de ciudadanía. Se realizará la consulta del sistema informático de consulta de títulos SENESCYT.

9.4. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO:

No.	Función	Descripción	Tiempo mínimo
1	DIRECTOR DEL PROYECTO	Con experiencia en actividades de comunicación social, marketing y/o corrección de estilo.	3 años
2	PLANIFICADOR DE MEDIOS PROMOCIONALES	Con experiencia en promoción y/o difusión en medios	2 años
3	PRODUCTOR/A CREATIVO	Con experiencia en promoción y/o difusión en medios	1 año

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO SOLICITADO

- a) Para certificar la experiencia del personal técnico propuesto, tanto para el sector público como privado, se deberá presentar actas o certificados emitidos por el representante legal de la compañía, contratista o unidad de talento humano, los certificados deberán contar como mínimo con la siguiente información:

- Fecha de emisión;
- Razón social de la contratista;



- Objeto de contratación;
- Monto de la contratación;
- Plazo de ejecución del contrato;
- Cargo ejercido en el contrato;
- Periodo de ejecución del personal específico en el contrato; y,
- Firma de responsabilidad.

b) No se aceptarán auto certificaciones.

c) Para la evaluación de la antigüedad de una experiencia, la fecha límite será aquella que corresponda a la convocatoria.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL NIVEL DE ESTUDIO DEL PERSONAL TÉCNICO

Nota: Los documentos entregados serán verificados por la Comisión Técnica o el/la Encargado de llevar el procedimiento en la fase precontractual.

9.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL OFERENTE:

Tipo de Experiencia	Temporalidad	Descripción	Contratos Permitidos	Monto de la experiencia específica requerida
Específica	5 años previos a la publicación del procedimiento de contratación y de acuerdo al procedimiento de contratación.	Con experiencia en pauta, promoción y/o difusión de productos comunicacionales	1 o más	2.500,00

EL OFERENTE DEBERÁ PROBAR SU EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA ADJUNTANDO:

a) En el caso de haberse celebrado contratos con entidades públicas, se presentará contrato, Orden de Compra, con su respectiva acta de entrega – recepción definitiva, o factura debidamente suscrita por las partes; para el caso del sector privado, certificados o facturas con su retención, dichos certificados deben contener la siguiente información:

- Fecha de emisión;
- Razón social de la contratista;
- Objeto de contratación;
- Monto de la contratación;
- Plazo de ejecución del proyecto;
- Firma del representante legal o quien haga sus veces.

b) La experiencia presentada por el oferente será acreditada y aceptada, siempre que se haya

ejecutado legalmente dentro de la jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por dos o más oferentes ecuatorianos dentro de la jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un consorcio o asociación o compromiso de asociación o consorcio, conformado por una persona natural o jurídica ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provea el financiamiento para la prestación de un servicio en un porcentaje superior al sesenta por ciento (60 %) del valor del objeto contractual, la experiencia que acredite el integrante extranjero del consorcio en el exterior, será acreditada.

- c) Si el proyecto que se presenta como experiencia del oferente fue realizado en consorcio, tendrá que adjuntar el documento en el cual conste los porcentajes de participación de cada una de las compañías que intervinieron en el servicio, tomando en consideración que cada proyecto presentado debe cumplir con los parámetros establecidos en la Experiencia del Oferente.
- d) Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.
- e) Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.
- f) Se debe adjuntar todos los documentos solicitados en este término de referencia para calificar la experiencia del contratista, caso contrario, no será evaluado.
- g) Para la evaluación de la antigüedad de una experiencia, la fecha límite será aquella que corresponda a la convocatoria.
- h) No se aceptará auto certificaciones.
- i) Experiencia técnica del oferente.- Para procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior a USD \$ 500.000,00 (Quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), la experiencia de una persona jurídica podrá ser acreditada a través de una tercera persona natural, siempre y cuando ésta se encuentre en relación de dependencia con la persona jurídica participante por un tiempo que no sea menor al de doce (12) meses consecutivos a partir de la presentación de la oferta. En el caso que la persona jurídica posea un tiempo de constitución menor a doce (12) meses, la experiencia podrá ser acreditada por sus accionistas, representante legal o personal en relación de dependencia. La persona jurídica podrá acreditar la experiencia del personal técnico solo mientras este personal se mantenga laborando en ella.



- j) Tiempo de existencia legal de personas jurídicas. - Para procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior a USD\$ 500.000,00 (Quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), no habrá tiempo de existencia legal mínima requerida. Para los procedimientos de contratación que sobrepasen el monto del presupuesto referencial antes mencionado el tiempo de existencia legal será mínimo de dos (2) años.

Nota: Los montos y plazos establecidos se mantendrán hasta cuando el SERCOP lo modifique.

9.5. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD:

N°	PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN
1	FORMULARIO A44	El oferente deberá adjuntar a su oferta el Formulario Aplicación de la Resolución No. A-044 de 6 de junio del 2020, debidamente suscrito. (Se adjunta modelo)

9.6. CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Se otorgará la asignación de cumplimiento del presente acápite al oferente que dé cumplimiento expreso y puntual a los Términos de Referencia y servicios esperados solicitados por la Agencia Metropolitana de Quito.

9.7. PATRIMONIO: *(Aplicable a personas jurídicas)*

No Aplica

9.8. PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO MÍNIMO:

El porcentaje mínimo del Umbral del Valor Agregado Ecuatoriano, para el presente procedimiento según la tabla emitida por el SERCOP, es el siguiente:

Identificador del Producto CPC N9	Descripción del Producto	Umbral VAE
836100011	SERVICIOS DE PLANIFICACION, CREACION Y EJECUCION DE LA TOTALIDAD O DE PARTE DE LAS CAMPANAS DE PUBLICIDAD, INCLUIDA LA SELECCION DE LOS MEDIOS DE INFORMACION QUE SE VAN A UTILIZAR, EL DISEÑO DE ANUNCIOS, ILUSTRACIONES, CARTELES, ETC., CONFECCION DE GUIONE	0%

9.9. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD DE LA OFERTA Y REQUISITOS MÍNIMOS:

Parámetro <i>(Incluir todos los parámetros establecidos en los puntos precedentes)</i>	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la Oferta			
Equipo mínimo			
Personal técnico mínimo			
Experiencia mínima del personal técnico			
Experiencia específica mínima			
Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante			
Especificaciones técnicas / Términos de referencia			
Patrimonio (Personas Jurídicas)			
VAE			

9.10. ÍNDICES FINANCIEROS O SITUACIÓN FINANCIERA

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:

9.10.1 ÍNDICE DE SOLVENCIA:

Igual o mayor a 1.00, el oferente debe presentar la declaración del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal, presentada al SRI o los balances presentados al órgano de control correspondiente.

Activo Corriente
Pasivo Corriente

9.10.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Menor a 1.5, el oferente debe presentar la declaración del Impuesto a la Renta presentada al SRI o los balances presentados al órgano de control correspondiente.

Pasivo Total
Patrimonio

El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la oferta.

9.11. EVALUACIÓN POR PUNTAJE:

No Aplica

10. CÓDIGO CPC:



CÓDIGO CPC NIVEL 9	DESCRIPCIÓN DEL CPC	APLICA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA
836100011	SERVICIOS DE PLANIFICACION, CREACION Y EJECUCION DE LA TOTALIDAD O DE PARTE DE LAS CAMPANAS DE PUBLICIDAD, INCLUIDA LA SELECCION DE LOS MEDIOS DE INFORMACION QUE SE VAN A UTILIZAR, EL DISEÑO DE ANUNCIOS, ILUSTRACIONES, CARTELES, ETC., CONFECCION DE GUIONE	"NO APLICA"

11. VARIACIÓN DE LA PUJA: (Aplica exclusivamente para Subasta Inversa Electrónica)

NO APLICA

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del contrato el Contratista se obliga a:

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el pliego de acuerdo con las especificaciones y condiciones del contrato.
- El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal.
- En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador del Contrato.
- El Contratista suministrará todo el personal, material, maquinaria, transporte, equipos, y accesorios necesarios para la entrega de los servicios objeto de esta contratación.
- El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta adjudicada, las especificaciones técnicas, las condiciones generales y particulares de los pliegos, y los demás documentos contractuales.
- Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- El Contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la Agencia Metropolitana de Control tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.
- Revisar cuidadosamente los pliegos, términos de referencia, productos y servicios esperados a fin de cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos.

- La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.
- El Contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas elaboradas por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo.
- En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá cumplir o superar con los parámetros, previa autorización al administrador del contrato.
- El Contratista deberá cumplir con todas las especificaciones y condiciones previstos en el pliego y en el contrato, los gastos que demande la adquisición de los productos objeto de este procedimiento de contratación.
- El contratista se compromete a cumplir con los tiempos requeridos por la entidad contratante.
- Todos los costos por traslado de los materiales y personal serán cuenta del contratista
- El contratista será responsable del mantenimiento de los productos comunicacionales mientras se cumpla el plazo de promoción establecido en los Términos de Referencia.
- El contratista estará encargado de realizar el arrendamiento del espacio publicitario e instalación del brandeo.

12.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Entregar la constancia del anticipo acreditado en la cuenta del proveedor, a fin de que arranque la etapa de ejecución en los tiempos acordados.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Suscribir el acta de entrega recepción única y definitiva de la adquisición del servicio contratado, 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.
- El contratante nombrará un Administrador del Contrato, quien será el responsable de velar por el fiel cumplimiento del contrato.

13. MULTAS:

La Agencia Metropolitana de Control, a través del administrador del contrato, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado del servicio, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en el contrato y en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.

Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.



Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Agencia Metropolitana de Control podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente, conforme lo señala el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.

La imposición de multas estará exenta en el evento de caso fortuito y fuerza mayor, definido en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la Agencia Metropolitana de Control, para lo cual, se notificará al administrador del contrato dentro del plazo de diez (10) días de ocurridos los hechos o de enterado el contratista de los mismos.

De corrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alega el contratista como causa de justificación y se le impondrá la multa prevista. Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al contratista.

De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica el Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El Administrador de Contrato en conjunto con el Contratista determinará el cronograma conforme a lo establecido en la metodología de trabajo.

15. FORMA DE PAGO:

El pago será de la siguiente manera:

Anticipo: El 50% a la presentación de la póliza de buen uso del anticipo y suscripción del contrato.

Liquidación: El saldo del 50 % a la suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva e Informe favorable del Administrador del Contrato.

Nota: El porcentaje por concepto de anticipo se justifica por tratarse de un servicio de pautaje, el cual representa una cancelación previa a los distintos medios comunicacionales, de igual forma dicha justificación se encuentra determinada en el Estudio de Mercado del presente procedimiento.

16. GARANTIA:

En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos establecidos en el pliego precontractual, se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem, en concordancia con los artículos 260 al 264 de su Reglamento General.

- Buen Uso del Anticipo. – Por la forma de pago establecida en el presente documento, se otorgará un valor de anticipo del 50%. El contratista para recibir dicho anticipo, deberá rendir previamente una garantía de igual valor.



17. RECOMENDACIÓN PARA DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Se recomienda designar como Administrador/a del Contrato, quien deberá tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, al siguiente funcionario:

- **Nombres y Apellidos completos:** Diana Lucía Calderón Padilla
- **Estado Civil:** casada
- **Fecha de Nacimiento:** 11 de octubre de 1987
- **Número de cédula de ciudadanía/ identidad:** 1714339361
- **Correo Electrónico (Institucional):** diana.calderon@quito.gob.ec
- **Cargo:** servidor municipal 12
- **Profesión:** comunicadora organizacional
- **Fecha de inicio de funciones:** 1 de febrero de 2022
- **Nivel de Educación:** cuarto nivel
- **Dirección domiciliaria:** Granda Centeno

Será responsabilidad del Administrador/a del Contrato, velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones establecidas en el contrato, incluyendo la ejecución de las garantías.

La Agencia Metropolitana de Control, podrá cambiar de Administrador/a del contrato en cualquier momento, para lo cual bastará cursar al contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo es de 45 días, contados a partir de la notificación del pago del anticipo.

19. VIGENCIA DE LA OFERTA:

La oferta deberá estar vigente por noventa (90) días, contados a partir de su presentación, en caso de no contemplarse la vigencia de la oferta, la misma se entenderá vigente hasta la suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE ENTREGA:

EL lugar de entrega es en las oficinas de la AMC ubicadas en Quito- Ecuador, calle El Sol N39-188 y El universo.

21. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El Presupuesto referencial para la contratación es de USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir IVA., el cual se encuentra justificado en el documento denominado “ESTUDIO DE MERCADO” de 29 de marzo de 2023.



Atendiendo el presupuesto referencial de la contratación, el área requirente, sugiere la designación del siguiente servidor como Responsable de la Fase Precontractual, previstas en la LOSNCP y su Reglamento General, hasta la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento o cancelación del mismo, según corresponda:

(PRESUPUESTO IGUAL O INFERIOR AL COEFICIENTE 0,000002)

Correo Electrónico: carla.ochoa.ss88@gmail.com

Por lo expuesto y al ser una necesidad institucional que se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual -POA de la Agencia Metropolitana de Control, se recomienda al Ordenador de Gasto la aprobación de los documentos preparatorios e iniciar con el procedimiento de contratación para ***“EJECUTAR LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”***, con el proveedor **Ágora Política y Comunicación FPEP S.A.S**, con **RUC: 1793167993001**, por un presupuesto referencial de **USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, 00/100)** sin incluir IVA, y un plazo de ejecución de 45 días contados a partir de la notificación del anticipo, mediante el procedimiento de Régimen Especial – Comunicación Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 192 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación.

Fecha: Quito 29/03/2023)

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
Nicole Pauleth Benalcazar Campi SERVIDOR MUNICIPAL 9	María Clara Cueva Gallardo RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA AMC