

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

PLIEGO DE RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS COMUNICACIONALES

INTRODUCCIÓN: EL PLIEGO que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación ha sido dividido en dos partes sustanciales y que forman parte integrante del mismo.

PARTE I: “CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS COMUNICACIONALES” en la que se establecen la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca o invita y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

PARTE II: “CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN ESPECIAL” del pliego, contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al procedimiento de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación y del contrato a suscribirse con el oferente que resulte adjudicado.

INDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS COMUNICACIONALES.

SECCIÓN I INVITACIÓN

SECCIÓN II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

- 2.1 Objeto de contratación
- 2.2 Presupuesto referencial
- 2.3 Términos de referencia

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- 3.1 Cronograma del procedimiento
- 3.2 Vigencia de la oferta
- 3.3 Precio de la Oferta
- 3.4 Plazo de ejecución
- 3.5 Forma de pago
 - 3.5.1 Anticipo
- 3.6. Forma de presentar la oferta

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 4.1 Integridad de la oferta
- 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)
 - 4.2.1 Parámetros de calificación
 - 4.2.2 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo
 - 4.2.3 Patrimonio

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología

5.2 Obligaciones del Contratista

5.3 Obligaciones de la Contratante

5.3.1 Obligaciones del contratante en la aplicación de transferencia de tecnología

Nota: Edición del modelo de pliego: La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo. En consecuencia, la entidad contratante asume la responsabilidad por los ajustes y/o modificaciones realizadas a las condiciones particulares del presente pliego, así como por la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento, y reemplazará todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente.

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS COMUNICACIONALES

SECCIÓN I INVITACIÓN

Habiéndose la Agencia Metropolitana de Control - AMC acogido al procedimiento de Régimen Especial para la contratación de productos comunicacionales, servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos, destinados a la información de las acciones de Gobierno Nacional o de las entidades contratantes, conforme se desprende de la Resolución motivada GADDMQ-AMC-SMC-2023-0010-R, de 10 de abril de 2023, suscrita por el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, se invita a la empresa Ágora Política y Comunicación FPEP S.A.S, con RUC: 1793167993001, a que presente su oferta técnica y económica para “EJECUTAR LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL- AMC”.

El presupuesto referencial es de USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 45 días, contados a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores. En consecuencia, para participar, bastará “registrar” o “indicar” en su propuesta, el número o código de RUP.
3. La oferta se presentará a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; hasta la hora y fecha establecida en el cronograma del procedimiento. El precio de la misma siempre deberá subirse a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La

falta de ingreso del precio de la propuesta en el referido Portal, será causa de descalificación de la oferta.

La oferta presentada a través del Portal Institucional del SERCOP, deberá contener firma electrónica, no será necesaria la presentación de la oferta en forma física. La entidad contratante será responsable de la validación de dicha firma electrónica, de conformidad a la normativa aplicable.

4. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por la entidad contratante, y tomando en cuenta el mejor costo.
5. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria 730207 denominada Difusión, información y publicidad. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Se otorgará un anticipo del 50% y el 50% a la suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva e Informe favorable del Administrador del Contrato.
6. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y el presente pliego.

Quito, 10 de abril de 2023

Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano, para la contratación de productos comunicacionales, servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos, destinados a la información de las acciones de Gobierno Nacional o de las entidades contratantes.

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta considerada de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta que no se considere ecuatoriana y que se hubiere presentado.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, 00/100) sin incluir IVA, Se otorgará un anticipo del 50% y el 50% a la suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva e Informe favorable del Administrador del Contrato, con sujeción al Plan Anual de Contrataciones respectivo, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del producto y/o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
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	1	1	50.000,00	50.000,00
TOTAL					50.000,00

2.3 Términos de referencia: Se incluirán los términos de referencia para los productos o servicios a contratarse, considerando todos los rubros necesarios para su adecuada ejecución.

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 SELECCIÓN 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, recalcando 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	730207 \$ 50.000,00 (Cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100)
CODIFICADO	
DE PARTIDA	

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.

<i>DETALLE REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DEL SERVICIO</i>				
<i>CPC NIVEL 9</i>	<i>DETALLE DEL SERVICIO</i>	<i>CARACTERÍSTICAS</i>	<i>UNIDAD DE MEDIDA</i>	<i>CANTIDAD REQUERIDA</i>
836100011	“EJECUTAR LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”.	<i>Plan de Medios</i>	<i>Unidad</i>	<i>1</i>
		<i>Pautaje</i>		
		<i>Informe de Resultados</i>		

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 pautaje.

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 pauta 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 pautaje, 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:

Nº	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:

<i>CÓDIGO CPC NIVEL 9</i>	<i>DESCRIPCIÓN DEL CPC</i>	<i>APLICA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA</i>
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	<i>“NO APLICA”</i>

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 pauta, 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.

22. RECOMENDACIÓN DE DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ACTUARÁ EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

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:

RESPONSABLE DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL (PRESUPUESTO IGUAL O INFERIOR AL COEFICIENTE 0,000002)	
Responsable de la etapa precontractual: Nombres y Apellidos completos: Carla Soledad Ochoa Suárez Número de cédula: 1718925959 Cargo conforme consta en el Sitra: servidor municipal 12 Teléfonos / Extensión: 0992561209 Correo Electrónico: carla.ochoa.ss88@gmail.com	

23. RECOMENDACIÓN:

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.

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

SECCIÓN III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	10/04/2023	14:00
Fecha límite de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	11/04/2023	14:00
Fecha límite de entrega de ofertas	13/04/2023	14:00
Fecha de apertura de ofertas	13/04/2023	15:00
Fecha estimada de adjudicación	18/04/2023	16:00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (*número de días*).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	14/04/2023	14:00
Fecha límite para convalidación de errores	18/04/2023	14:00
Fecha estimada de adjudicación	21/04/2023	16:00

3.2 Vigencia de la oferta: La oferta se entenderá vigente hasta (90 días). En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.3 Precio de la oferta: (USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir IVA.). Se entenderá por precio de la propuesta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, información que se completará en línea.

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

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

3.4 Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de (45 días), contado a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible.

3.5 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el pliego y en el contrato.

3.5.1 Anticipo: El 50% a la presentación de la póliza de buen uso del anticipo y suscripción del contrato, el saldo del 50 % a la suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva e Informe favorable del Administrador del Contrato.

3.6. Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y contendrá la siguiente ilustración:

**RÉGIMEN ESPECIAL: PRODUCTO Y/O SERVICIO COMUNICACIONAL
“CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO RE-CSCD-DMQ-AMC-001-2023”**

OFERTA

Señor

Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle

Supervisor Metropolitano

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Presente

PRESENTADA POR: AGORA COMUNICACIÓN POLITICA S.A.S

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Integridad de las ofertas: La integridad de la ofertas se evaluarán considerando la presentación de los Formularios 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”.

4.2 Evaluación de las ofertas (cumple / no cumple): Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

4.2.1 Parámetros de calificación:

Los parámetros de calificación, se encuentran establecidos en el numeral **2.3 Términos de referencia** de este pliego.

4.2.2 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%

4.2.3 Patrimonio:

En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio cumpla con la normativa establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA TÉCNICA

Parámetro	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			

Aquella oferta que cumpla integralmente con los parámetros mínimos, será adjudicada, caso contrario será descalificada.

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología:

En relación con los bienes que se encuentran publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y que constan en el Anexo 20 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, es obligación del proveedor adjudicado, previo a la suscripción del respectivo contrato, entregar a la entidad contratante, en calidad de documento habilitante, y dentro del término que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para el efecto, los requerimientos que se indican a continuación, según el nivel de transferencia de tecnología:

Nivel de transferencia de tecnología TT 1:

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 1 “*bienes primarios, bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica*” que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de

Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Requerimientos:

- Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico (Para el repositorio del Servicio Nacional de Contratación Pública bastará en formato digital);
- CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción;
- Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cual fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen);
- Certificados de calibración del producto, dependiendo del caso; o,
- Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad.

En caso que el proveedor adjudicado, dentro del término para suscribir el respectivo contrato no presente los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 1, será causal para que la entidad contratante lo declare adjudicatario fallido.

Así mismo, en caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de la entrega de los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 1, aplicará el procedimiento establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haberse configurado la infracción establecida en el literal d) del artículo 106 de la referida Ley, y notificará a la entidad contratante para que proceda con la declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda.

Nivel de transferencia de tecnología TT 2:

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 2 “*bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica*”, que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Requerimientos:

- Cronograma del taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto; o,
- CD donde se exponga el curso o taller de capacitación que fue dado a personal ecuatoriano.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá presentar los requerimientos nivel TT1.

En caso que el proveedor adjudicado, dentro del término para suscribir el respectivo contrato, no presente los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 2, será causal para que la entidad contratante lo declare adjudicatario fallido.

Así mismo, en caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de la entrega de los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 2, aplicará el procedimiento establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haberse configurado la infracción establecida en el literal d) del artículo 106 de la referida Ley, y notificará a la entidad contratante para que proceda con la declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda.

Nivel de transferencia de tecnología TT 3:

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 3 “*bienes de media-alta intensidad tecnológica, y bienes de alta intensidad tecnológica*”, que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, los mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Requerimientos:

- Compromisos para alcanzar mantenimiento preventivo en el país, sea a través de alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, capacitación a empresas locales, o capacitación a la entidad requirente;
- Compromisos para alcanzar mantenimiento correctivo en el país, sea a través de alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, capacitación a empresas locales, o capacitación a la entidad requirente; o,
- Cronograma para proveer de capacitación y entrenamiento especializado, en los talleres o centros autorizados conseguidos con el ítem anterior, para el personal universitario y de institutos técnicos.

El objeto es involucrar tanto a la academia como a los técnicos institucionales con la tecnología adquirida, y así, difundir dicho conocimiento sin perjuicio de cumplir con los ítems anteriores.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá presentar los requerimientos nivel TT1 y TT2.

En el caso que, el proveedor adjudicado, dentro del término para suscribir el respectivo contrato no presente los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 3, será causal para que la entidad contratante lo declare adjudicatario fallido.

Así mismo, en el caso que, el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de la entrega de los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 3, aplicará el procedimiento establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haberse configurado la infracción establecida en el literal d) del artículo 106 de la referida Ley, y notificará a la entidad contratante para que proceda con la declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda.

5.2 Obligaciones del Contratista:

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

5.3 Obligaciones de la 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.

5.3.1 Obligaciones del contratante en la aplicación de transferencia de tecnología:

La entidad contratante, para los bienes que apliquen la transferencia de tecnología, mismos que se encuentran publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y que constan en el Anexo 20 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, exigirá previo a la firma del contrato, de manera obligatoria, la entrega de los requerimientos determinados para cada nivel de transferencia tecnológica, según corresponda.

Para los bienes correspondientes a los CPCs que corresponden a la entrega de transferencia de tecnología de niveles 1 y 2, la entidad contratante exigirá, de manera obligatoria al proveedor, en calidad de documentación habilitante para la suscripción del respectivo contrato y dentro del término que dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los requerimientos que se indican a continuación:

Nivel de transferencia de tecnología TT 1:

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 1 “*bienes primarios, bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica*”, que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de

Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Requerimientos:

- Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico (Para el repositorio del Servicio Nacional de Contratación Pública bastará en formato digital);
- CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción;
- Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cual fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen);
- Certificados de calibración del producto, dependiendo del caso; o,
- Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad.

La entidad contratante, en los bienes relacionados a los CPCs que corresponden a la entrega de transferencia de tecnología de nivel 1:

- Deberá, previo a la suscripción del contrato, exigir y verificar que el adjudicatario haya publicado en el Repositorio de Transferencia de Tecnología del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los requerimientos correspondientes.
- En el caso que, la entidad contratante verifique que el adjudicatario no cumpla con estas condiciones y requerimientos de transferencia tecnológica nivel 1 para la suscripción del respectivo contrato, esta declarará al proveedor como adjudicatario fallido.

Es importante señalar que, de evidenciarse el incumplimiento de estos requerimientos por parte de la entidad contratante a la suscripción del contrato, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en base a sus atribuciones de control y supervisión, dispondrá la terminación unilateral y anticipada del contrato, además, notificará a la Contraloría General del Estado para que ejerza las respectivas acciones de control en el ámbito de sus competencias, y de ser el caso, determine las responsabilidades a los funcionarios de la entidad contratante que omitieron la exigencia y presentación de dichos requerimientos.

Nivel de transferencia de tecnología TT 2:

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 2 “*bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica*”, que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, los mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Requerimientos:

- Cronograma del taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto; o,
- CD donde se exponga el curso o taller de capacitación que fue dado a personal ecuatoriano.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá presentar los requerimientos nivel TT1.

La entidad contratante, en los bienes relacionados a los CPCs que corresponden a la entrega de transferencia de tecnología de nivel 2:

- Deberá, previo a la firma de contrato, exigir y verificar que el adjudicatario haya publicado en su totalidad los requerimientos correspondientes, en el Repositorio de Transferencia de Tecnología del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- En el caso que, la entidad contratante verifique que el adjudicatario no cumpliera con estas condiciones y requerimientos de transferencia tecnológica nivel 2 para la suscripción del respectivo contrato, esta declarará al proveedor como adjudicatario fallido.

Es importante señalar que, de evidenciarse el incumplimiento de la exigencia de estos requerimientos por parte de la entidad contratante a la firma del contrato, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en base a sus atribuciones de control y supervisión dispondrá la terminación unilateral y anticipada del contrato, además, notificará a la Contraloría General del Estado para que ejerza las acciones de control en el ámbito de sus competencias, y de ser el caso, determine las responsabilidades respectivas a los funcionarios de la entidad contratante que omitieron la exigencia y presentación de dichos requerimientos.

Nivel de transferencia de tecnología TT 3:

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 3 “*bienes de media-alta intensidad tecnológica, y bienes de alta intensidad tecnológica*”, que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Requerimientos:

- Compromisos para alcanzar mantenimiento preventivo en el país, sea a través de: alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, capacitación a empresas locales, o capacitación a la entidad requirente;
- Compromisos para alcanzar mantenimiento correctivo en el país, sea a través de: alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, capacitación a empresas locales, o capacitación a la entidad requirente; o,
- Cronograma para proveer de capacitación y entrenamiento especializado, en los talleres o centros autorizados conseguidos con el ítem anterior, para el personal universitario y de institutos técnicos. El objeto es involucrar tanto a la academia como a los técnicos institucionales con la tecnología adquirida, y así, difundir dicho conocimiento sin perjuicio de cumplir con los ítems anteriores.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá presentar los requerimientos nivel TT1 y TT2.

Para cumplir con estos compromisos, la entidad contratante exigirá la presentación obligatoria del documento que permita verificar la formalización del acuerdo o alianza estratégica al que el proveedor ha llegado con una universidad, centro de transferencia y desarrollo tecnológico, instituto tecnológico, empresa pública o privada u otra organización ecuatoriana, que permitan garantizar el cumplimiento del mantenimiento preventivo, correctivo; y, capacitación y entrenamiento especializados, que se realicen dentro del territorio ecuatoriano.

La ejecución de estos compromisos, capacitación y entrenamiento especializados, deberán cumplirse en un plazo no mayor a seis meses contados desde la suscripción del contrato con la entidad contratante.

Es importante señalar que, de evidenciarse el incumplimiento de la exigencia de estos requerimientos por parte de la entidad contratante a la firma del contrato o su ejecución, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en base a sus atribuciones de control y supervisión dispondrá la terminación unilateral y anticipada del contrato, además, notificará a la Contraloría General del Estado para que

ejerza las acciones de control en el ámbito de sus competencias, y de ser el caso, determine las responsabilidades respectivas a los funcionarios de la entidad contratante que omitieron la exigencia, presentación y cumplimiento de dichos requerimientos.

MODELO DE PLIEGO PARA CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN ESPECIAL
Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

ÍNDICE

**II. CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS PARA CONTRATACIÓN POR
RÉGIMEN ESPECIAL**

SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1 Ámbito de aplicación
- 1.2 Resolución de inicio
- 1.3 Comisión Técnica
- 1.4 Participante
- 1.5 Invitación al proveedor
- 1.6 Presentación y apertura de oferta
- 1.7 Inhabilidades
- 1.8 Obligaciones del oferente
- 1.9 Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.10 Cambios al cronograma
- 1.11 Convalidación de errores de forma
- 1.12 Causas de rechazo
- 1.13 Adjudicación y notificación
- 1.14 Garantías
- 1.15 Cancelación del procedimiento
- 1.16 Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.17 Adjudicatario fallido
- 1.18 Suscripción del contrato
- 1.19 Moneda de cotización y pago
- 1.20 Reclamos
- 1.21 Administración del contrato
- 1.22 Fiscalización (*Para contratos de ejecución de obra*)
- 1.23 Transferencia tecnológica
- 1.24 Oferta de origen ecuatoriano, metodología y VAE
- 1.25 Desagregación Tecnológica
- 1.26 Vigencia Tecnológica
- 1.27 Control Ambiental
- 1.28 Visitas al sitio de las obras o entrega/instalación de bienes

- 1.29 Subcontratación
- 1.30 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información
- 1.31 Publicación

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 1** 2.1. Metodología de evaluación de la oferta
- 2.2. Formulario para la elaboración de la oferta

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

- 3.1 Ejecución del contrato:
 - 3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual
 - 3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia
 - 3.1.3 Personal del contratista
 - 3.1.4 Materiales
 - 3.1.5 Obligaciones del Contratista
 - 3.1.6 Obligaciones de la Contratante
 - 3.1.7. Vigilancia y custodia
 - 3.1.8. Trabajos defectuosos o no autorizados
 - 3.1.9 Pagos
 - 3.1.10 Administrador del contrato
 - 3.1.11 Fiscalizador del contrato (*Para contratos de ejecución de obra*)

NOTAS: Edición del modelo de pliego: Las condiciones generales no son materia de ajuste y/o modificaciones por parte de las entidades contratantes. Las condiciones generales son principios básicos, estipulaciones o cláusulas establecidas, con el objeto de regular la relación con los partícipes en el presente procedimiento de contratación pública, en el marco de la legislación aplicable. La normativa y disposiciones administrativas expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública que se emitan durante el procedimiento, quedan incorporadas al Pliego de Condiciones Generales y se aplicarán de manera obligatoria.

II. CONDICIONES GENERALES PARA RÉGIMEN ESPECIAL

Las condiciones generales contenidas en el presente documento son de aplicación general para los procedimientos de ejecución de obra, adquisición de bienes y/o prestación de servicios, mediante Régimen Especial, para la contratación de bienes, obras y servicios calificados para la seguridad interna y externa del Estado; productos y servicios comunicacionales a través de procesos de selección; asesoría y patrocinio jurídico; obra artística, literaria o científica; repuestos o accesorios; bienes y servicios únicos en el mercado, o proveedor único; transporte de correo interno y/o internacional; contratos entre entidades públicas y/o subsidiarias; las contrataciones del Banco Central del Ecuador previstas en el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero salvo las excepciones que en lo pertinente se encuentran claramente especificadas.

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1 Ámbito de aplicación: El procedimiento de Régimen Especial para las contrataciones previstas en el artículo 2 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, inclusive en lo que respecta al giro específico de negocio, observarán lo dispuesto en la normativa prevista en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Tratándose de las entidades que presten servicios de salud y que se hallen comprendidas en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán adquirir los fármacos conforme la normativa expedida por el ente rector de la Salud Pública y el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Todos los fármacos que se adquieran deben cumplir con los requisitos sanitarios establecidos en la Ley Orgánica de Salud que permitan garantizar su calidad, seguridad y eficacia.

1.2 Resolución de inicio: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una

Resolución motivada, demostrando la existencia de la circunstancia material y/o necesidad concreta que le faculta acogerse al Régimen Especial para la contratación de bienes, obras o servicios, según sea el caso. Adicionalmente, en la mencionada Resolución, deberá aprobar el pliego, el cronograma del procedimiento y dispondrá el inicio del mismo. Esta Resolución se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.3 Comisión Técnica: El procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, salvo que norma expresa lo señale como no necesaria, la que estará integrada de conformidad con el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta Comisión analizará las ofertas de bienes y/o servicios de origen ecuatoriano, así como aquellas que cumplen con el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo para el caso de obras, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en este pliego, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

Cuando no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante continuará el procedimiento con las ofertas de bienes y/o servicios de origen extranjero; en el caso de las obras, el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo es de cumplimiento obligatorio para el oferente.

1.4 Participante: La invitación estará dirigida a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, asociación de éstas o consorcio, que se encuentre habilitada en el Registro Único de Proveedores, que oferte obras, bienes y/o servicios de origen ecuatoriano y tenga interés en participar en este procedimiento.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el Registro Único de Proveedores al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio mediante escritura pública y lo inscribirán en el Registro Único de Proveedores, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

1.5 Invitación al proveedor: La entidad contratante invitará a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública al proveedor con el que va a realizar la contratación a fin de que presente su oferta. El proveedor seleccionado deberá estar habilitado en el Registro Único de Proveedores, en la(s) categoría(s) correspondiente(s).

La selección de las ofertas de provisión de fármacos se hará solo entre los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores, para cuyo efecto, deberán haber obtenido previamente el

certificado sanitario de provisión de medicamentos emitido por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Tratándose de la contratación de productos comunicacionales y/o servicios comunicacionales, a través de procesos de selección, la entidad contratante deberá invitar directamente al menos 3 proveedores y máximo 5 proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores.

Tratándose de la contratación de empresas de correos rápidos o courier, para el transporte de correo interno y/o internacional, la entidad contratante deberá invitar directamente al menos 2 proveedores y máximo 5 proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores.

No se exigirá al oferente la entrega de documentos que previamente hayan sido entregados para efectos de habilitarse en el Registro Único de Proveedores.

1.6 Presentación y apertura de oferta: La oferta técnica y económica, se presentará en un sobre único en la dirección establecida por la entidad contratante, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del procedimiento, sin perjuicio de que ésta sea subida al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación del sobre único, se procederá a la apertura de la(s) oferta(s) recibida(s).

1.7 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y/o especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 110 y 111 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.8 Obligaciones del oferente: El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. La omisión o descuido del oferente al revisar dicho documento no le relevará de sus obligaciones con relación a la presentación de su oferta.

1.9 Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones: Cuando el procedimiento así lo disponga, en el día y hora señalados para el efecto, se celebrará la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones en la cual la Comisión Técnica o a la máxima autoridad o su delegado, explicará en términos generales el objeto de la contratación, absolverá las consultas, realizará las aclaraciones que el oferente invitado efectúe respecto del pliego y proporcionará la información correspondiente. Cuando fuere pertinente, el proveedor invitado suscribirá un convenio de estricta confidencialidad respecto de la información a la

que ha tenido acceso con motivo de su participación en el procedimiento y la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones. De dicha audiencia se levantará un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Formulada la invitación, la audiencia no podrá exceder el término de tres (3) días contados desde su publicación.

1.10 Cambios al cronograma: La entidad contratante podrá modificar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y podrá realizarse hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa.

1.11 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, los oferentes, en el término previsto en el cronograma, contado a partir de la fecha de notificación, podrán convalidarlos previa petición de la entidad contratante, conforme a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

En ningún caso será posible convalidar lo siguiente:

- La no presentación de cualquiera de los numerales establecidos en el formulario que integra el pliego al momento de presentar la oferta;
- La oferta económica, salvo que se trate de errores de cálculo o de sumatoria;
- Modificaciones a especificaciones, características o condiciones de la oferta técnica originalmente presentadas, salvo omisiones de certificación, errores tipográficos, de foliado o sumilla.

Al efecto, se estará a lo dispuesto en la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expida respecto de la materia.

1.12 Causas de rechazo: Luego de evaluada la oferta, la entidad contratante podrá rechazarla por las siguientes causas:

1.12.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las Condiciones Generales y Condiciones Particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.

1.12.2 Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello, o no se hubiera subido el valor de la propuesta al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.12.3 Cuando la oferta contenga errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.12.4 Si el contenido de cualquiera de los acápite de los formularios difiere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

1.12.5 Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.12.6 Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores o no hubiere “registrado” o “indicado” en su propuesta, el número o código de RUP.

La oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento, si de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a la oferta calificada. No se aceptarán ofertas alternativas.

1.13 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, mediante Resolución motivada, con base en el resultado de la evaluación de la oferta reflejado en el informe elaborado por los integrantes de la Comisión Técnica, cuando fuere del caso, o el responsable de evaluar las propuestas, adjudicará el contrato al proveedor invitado si éste cumpliera con las especificaciones técnicas previstas en el pliego y se adecuaba o mejoraba el presupuesto referencial previsto.

En la contratación de empresas de correos rápidos o courier, cuando se recibiera una sola oferta, de convenir a los intereses institucionales, la entidad contratante podrá adjudicar el procedimiento a dicho oferente.

Tratándose de la contratación de productos y/o servicios comunicacionales, a través de un proceso de selección, la adjudicación podrá efectuarse por la totalidad de los productos o servicios requeridos o parte de ellos, de así convenir a los intereses de la entidad contratante.

La notificación de la adjudicación se la realizará publicando la Resolución a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.14 Garantías: En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos establecidos en este pliego, a excepción de los contratos que deban suscribirse entre entidades públicas o sus subsidiarias, se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

1.14.1 La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se presentará en una de las formas determinadas en los numerales 1, 2 o 5 del artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.14.2 La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el cien por ciento (100%) del monto a recibir por este concepto.

El valor que por concepto de anticipo otorgará la entidad contratante al contratista no podrá ser superior al setenta por ciento (70%) del monto adjudicado, para el caso de bienes o servicios, ni superior al cincuenta por ciento (50%) en el caso de obras. El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperture en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El adjudicatario, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato o el fiscalizador designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo o ejecución contractual.

1.14.3 En la contratación de obras o actividades artísticas, literarias o científicas, se admitirán como garantías, pagarés o letras de cambio, endosados por valor en garantía o fianzas personales del contratista.

1.15 Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento mediante Resolución motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.16 Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, podrá declarar desierto el procedimiento, si se produjere alguno de los casos previstos en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Dicha declaratoria se realizará mediante Resolución motivada de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

De declararse desierta la contratación de productos y/o servicios comunicacionales a través de un proceso de selección, la máxima autoridad o su delegado podrá iniciar un nuevo procedimiento bajo la figura de contratación directa de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.17 Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal Resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. **1.18 Suscripción del contrato:** Dentro del término de 15 días, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, es decir, a partir de la fecha en la cual la entidad contratante haya publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución correspondiente, la entidad suscribirá el contrato que es parte integrante de este pliego, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 112 y 113 de su Reglamento General, y lo publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad contratante realizará la publicación de la resolución de adjudicación en el mismo día en que ésta haya sido suscrita.

Según lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios o licitación de obras, según corresponda, se protocolizarán ante Notario Público, incorporándose los documentos establecidos en el artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.18.1 Levantamiento de sigilo bancario: No obstante de lo señalado en el tercer inciso del número 1.14.2 de la presente Sección, el contratista deberá autorizar expresamente en el contrato al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre y a nombre de su

representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como, de los socios o partícipes del consorcio o asociación.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, los representantes legales de las personas jurídicas contratistas o subcontratistas del Estado, así como el procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos, declararán la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

1.19 Moneda de cotización y pago: La oferta deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. El pago se realizará en la misma moneda.

1.20 Reclamos: En el caso de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente establecido en la normativa expedida para el efecto.

1.21 Administración del contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas, así como a los integrantes de la Comisión para la recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 121 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El administrador del contrato, quedará autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías durante todo el período de vigencia del contrato; adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e

impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las Condiciones Generales y Específicas del pliego que forma parte del contrato.

Respecto de su gestión, reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

1.22. Fiscalización: *(Para contratos de ejecución de obra)* Las actividades de fiscalización, las cuales podrán ser contratadas en el caso de no disponer de personal calificado para el efecto, propenderán a la verificación y supervisión del uso de una adecuada técnica y correcta ejecución de la obra, en aplicación de los términos y condiciones previstas en la oferta adjudicada a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, rubros contractuales, subcontratación, especificaciones técnicas, participación ecuatoriana mínima, cronogramas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores, transferencia tecnológica, cuando corresponda, y normas técnicas aplicables, con sujeción a lo previsto en el contrato.

La fiscalización será responsable de asegurar el debido y estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas de diseño y materiales por parte del contratista, debiendo en todo momento observar las que hacen parte de los diseños definitivos y el contrato. La fiscalización no podrá cambiar las especificaciones generales o técnicas de diseño o de materiales sin la justificación técnica correspondiente.

En el caso de existir diferencias entre la fiscalización y el contratista, éste último podrá solicitar la intervención del administrador del contrato a fin de que dirima la situación o desavenencia que se hubiera presentado.

Únicamente en los procedimientos cuya cuantía sea igual o superior al de Licitación, para asegurar y evidenciar el cumplimiento de los resultados del estudio de desagregación tecnológica, los funcionarios responsables de la administración y fiscalización del contrato constatarán, validarán y exigirán que en las planillas de ejecución de trabajos o avance de obra, se incluyan los resultados de verificación del origen de los componentes y elementos (mano de obra, materiales, equipos y servicios) utilizados para la ejecución de los trabajos a ser planillados, con base a la supervisión in situ de los trabajos, las facturas de provisión de materiales y servicios, y formularios de pago de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS de la mano de obra.

En las Actas de Entrega-Recepción de las obras contratadas, cuya cuantía sea igual o superior al previsto para Licitación, sean estas parciales, provisional o definitiva, se incluirá la declaración del contratista respecto de la aplicación e implementación de los resultados de los Estudios de Desagregación

Tecnológica y cumplimiento del porcentaje de participación ecuatoriana mínimo a través de los componentes mano de obra, materiales, equipos y servicios.

1.23 Transferencia tecnológica: En todos los contratos de provisión de bienes se observará y aplicará, en lo que fuere pertinente, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública respecto de la transferencia tecnológica, que permita a la entidad contratante asumir la operación y utilización de la infraestructura y los bienes que la integran, la transferencia de conocimientos técnicos que el contratista debe cumplir con el personal y la eventual realización de posteriores desarrollos o procesos de control y seguimiento, de así requerirse. En las Condiciones Específicas del contrato se agregará la cláusula pertinente, cuando corresponda.

1.24 Oferta de origen ecuatoriano, metodología y VAE: Es obligatoria, la aplicación del Valor Agregado Ecuatoriano como uno de los criterios de evaluación y adjudicación en todos los procedimientos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios.

El porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano es el valor mínimo a cumplir para definir si un bien y/o servicio es de origen ecuatoriano.

La metodología a utilizar para la determinación del Valor Agregado Ecuatoriano de las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios, será la expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Para que una oferta sea considerada como de origen ecuatoriano, el Valor de Agregado Ecuatoriano de ella, obtenido a partir de la aplicación de la metodología señalada en el párrafo precedente, deberá ser igual o superior al dispuesto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

El Valor Agregado Ecuatoriano de una oferta se lo obtendrá a partir de la información que los proveedores suministrarán a través del formulario “Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano” que forma parte integral del pliego, de conformidad con la normativa expedida para el efecto.

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta considerada de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta que no se considere ecuatoriana y que se hubiere presentado.

Se presentará un formulario por cada tipo de bienes y servicios que fueran parte del procedimiento de contratación, según su tipología, y se utilizará la metodología señalada.

Toda entidad contratante deberá, en forma obligatoria, incorporar en las Actas de Entrega-Recepción, sean parciales o definitivas, la declaración del contratista respecto del cumplimiento del Valor Agregado Ecuatoriano propuesto y aceptado para los bienes y/o servicios entregados o prestados; y,

para el caso de que no sea productor de los bienes contratados, como parte del proceso de entrega recepción, deberá adjuntar obligatoriamente las facturas de su adquisición.

1.25 Desagregación Tecnológica: Las entidades contratantes que se acojan a los procedimientos mediante Régimen Especial, obligatoriamente y en forma previa a convocar un procedimiento de ejecución de obra pública, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior al monto correspondiente a Licitación de obras, deberán contar con el estudio de desagregación tecnológica debidamente aprobado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.26 Vigencia Tecnológica: Para el caso de la adquisición, arrendamiento y/o prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica, conforme a la regulación emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.27 Control ambiental: En los casos que sea necesario, el contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para evitar impactos ambientales negativos, durante el período de ejecución contractual, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

1.28 Visitas al sitio de las obras o de entrega/instalación de bienes: En el caso de que la entidad contratante considere necesario el cumplimiento de una visita técnica al sitio donde se ejecutarán las obras o donde se deberán entregar y/o instalar los bienes, éstas se podrán realizar en cualquier momento y hasta la fecha límite de entrega de ofertas. En ningún caso este requisito será obligatorio ni las condiciones de la visita podrán ser discriminatorias.

1.29. Subcontratación: *(Para contratación de obras exclusivamente)* De conformidad con lo previsto en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -, el contratista, bajo su riesgo y responsabilidad podrá subcontratar hasta el 30% del monto total de la obra adjudicada, con personas naturales o jurídicas registradas y habilitadas en el Registro Único de Proveedores, domiciliadas en la localidad o circunscripción geográfica en la que se ejecutará el proyecto, debiendo consignar la información detallada en el formulario correspondiente.

El oferente, para acceder al puntaje previsto en los parámetros de evaluación, deberá señalar en su propuesta los rubros o grupos de rubros que subcontratará directamente, identificando las EPS's y/o MYPES locales con las cuales suscribirá los contratos correspondientes, sin que por tal subcontratación se exima de responsabilidad frente a la entidad contratante, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

Por causas de fuerza mayor o caso fortuito, presentadas por el subcontratista al contratista, aceptadas por éste, y previa autorización escrita por parte de la entidad contratante, el contratista podrá reemplazar, sustituir o cambiar a un subcontratista.

Adicionalmente, el contratista en caso de incumplimiento del subcontratista o retraso en el cronograma de avance de ejecución del rubro o grupo de rubros subcontratados, podrá solicitar a la entidad contratante autorización escrita para, bajo exclusiva responsabilidad del contratista, reemplazar, sustituir o cambiar a los subcontratistas. Las autorizaciones referidas deberán ser conferidas por el administrador en coordinación con la fiscalización del contrato; en todo caso habrá que estar a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

1.30 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

- **1.31 Publicación:** La máxima autoridad o su delegado tiene la obligación de publicar los procedimientos de contratación y la información relevante de los mismo en el Portal Institucional, tomando en consideración la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en relación a los documentos considerados como relevantes.

-

Se exceptúa la publicación de aquellos procedimientos considerados como confidenciales (seguridad interna o externa), con base a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

2 2.1. Metodología de evaluación de la oferta: La evaluación de la oferta se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada. Para ello se establecen tres etapas: 1) Integridad de la oferta: Se verificará la presentación del Formulario único de la oferta debidamente elaborado y suscrito, así como los demás formularios adicionales propuestos por la entidad contratante. 2) Oferta técnica: Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe contener la oferta. 3) Se evalúa las condiciones cumplidas por el oferente en la etapa anterior, y la oferta económica. Deberá ponderarse las condiciones de mejora en los términos de referencia. La entidad contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, cuando fuere requerido, hayan sido los realmente utilizados en el procedimiento.

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas.-

Se revisará que la oferta haya incorporado todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme el siguiente detalle:

1. FORMULARIO DE LA OFERTA
2. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO
3. FORMULARIO DE COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN (*Aplica únicamente para la contratación de obras*)

Aquella oferta que contenga el FORMULARIO DE LA OFERTA debidamente elaborado y suscrito, pasará a la etapa de evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario será rechazada.

b. Segunda Etapa: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación deberán estar definidos y dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico-económicos con dimensionamiento de mínimos o máximos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

Los parámetros deberán estar debidamente sustentados, relacionados con el objeto de la contratación y no contravenir la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General o la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Estos parámetros deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberán establecer su indicador y el medio de comprobación.

Al evaluar la oferta presentada por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del Formulario, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expedirá para el efecto.

Es obligatoria, la aplicación del Valor Agregado Ecuatoriano como uno de los criterios de evaluación y adjudicación en todos los procedimientos de contratación incluidos los del Régimen Especial de giro específico de negocio cuando se trate de bienes o servicios y, el porcentaje de participación ecuatoriano mínimo para el caso de obras.

La metodología a utilizar para la determinación del Valor Agregado Ecuatoriano de las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios y, aquella para la ejecución de los estudios de desagregación tecnológica para obras, será la expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Para que una oferta de bienes o servicios sea considerada como de origen ecuatoriano, el Valor Agregado Ecuatoriano de aquella, obtenido a partir de la aplicación de la metodología señalada en el párrafo precedente, deberá ser igual o superior al dispuesto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y se lo obtendrá a partir de la información que los proveedores suministrarán a través del formulario “Declaración de Agregado Ecuatoriano”.

Se presentará un formulario por cada tipo de bien o servicio que fuera parte del procedimiento de contratación, según su tipología, y se utilizará la metodología señalada.

Para que una oferta para la ejecución de obras sea aceptada, el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo resultante del estudio de desagregación tecnológica, obtenido a partir de la aplicación de la metodología señalada en el párrafo precedente, deberá ser igual o superior al calculado por la entidad contratante.

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta considerada de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta que no se considere ecuatoriana y que se hubiere presentado.

2.2. Formulario para la elaboración de la oferta: El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario de la Oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: El contratista iniciará los trabajos, prestará los servicios o entregará los bienes dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el contratista analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del procedimiento de contratación.

Tratándose de la contratación de obra, el contratista analizará conjuntamente con la fiscalización el avance de los trabajos, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para la ejecución de la obra materia del procedimiento de contratación. Por razones no imputables al contratista, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, o cuando fuere del caso, el cronograma valorado de trabajos y el programa de uso de personal y equipos, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, o de avance de obra, a efectos de definir el grado de cumplimiento del contratista.

3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: Todos los bienes a entregar, servicios a prestar u obras a ejecutar deberán cumplir en forma estricta con las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia requeridos según sea el caso, en el pliego y constantes en el contrato. En el caso de que el contratista descubriere discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador del contrato, o al fiscalizador cuando se trate de la ejecución de obra, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos por la entidad contratante o, el contratista no pudiese obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

3.1.3 Personal del contratista: El contratista empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia. El personal técnico deberá ser el mismo que consta en el listado que se presentó en la oferta. Para su reemplazo se deberá solicitar previamente al administrador del contrato en caso de bienes o servicios, o al fiscalizador en el caso de obras, su conformidad, acompañando la hoja de vida del profesional propuesto, quien obligatoriamente acreditará una capacidad técnica y experiencia igual o superior a las del reemplazado.

El administrador del contrato o, el fiscalizador, según sea el caso, podrá requerir en forma justificada al contratista, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

3.1.4 Materiales: Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen para el cabal cumplimiento del contrato, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas de la oferta, y a su falta, las instrucciones que imparta la administración del contrato, o el fiscalizador tratándose de obras.

Los bienes, materiales a incorporarse definitivamente en la obra, suministrados por el contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. La administración del contrato o la fiscalización podrán exigir, cuando así lo considere necesario, para aquellos que requieran de un tratamiento o manejo especial, que se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales.

Los materiales almacenados, aun cuando se haya aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con las especificaciones.

3.1.5 Obligaciones del contratista: El contratista debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para la ejecución correcta y legal de la obra, para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público, personal de la administración del contrato o fiscalización y personal del contratista mismo, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del contratista con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

Serán también de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

En el caso de las obras, el contratista deberá también suscribir con las EPS's o MYPES subcontratistas, los contratos que correspondan, en los porcentajes ofertados y evaluados, copia de los cuales deberá ser entregada a la entidad contratante para conocimiento y seguimiento por parte de fiscalización y administración del contrato. En el transcurso de la ejecución de la obra el contratista podrá solicitar a la entidad contratante la sustitución del o los subcontratistas, únicamente en el caso de incumplimiento o retraso en la ejecución de los rubros subcontratados que afecte el avance de obra programado y que conste en el cronograma vigente aprobado por el fiscalizador.

El contratista, además, deberá notificar a la entidad contratante cualquier situación que le justifique la sustitución, reemplazo o cambio de su(s) subcontratista(s), en los casos señalados en las Condiciones Generales. En forma previa a la presentación de las planillas correspondientes, deberá entregar a la fiscalización de la obra los documentos contentivos de la información relacionada con el cumplimiento del origen de los rubros y el detalle de su ejecución por parte del subcontratista, de acuerdo a los términos constantes en la oferta evaluada.

El contratista se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna

durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El contratista, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

3.1.6 Obligaciones de la contratante:

- Designar al administrador del contrato.
- En las contratos para la ejecución de obras, designar/contratar a la fiscalización del contrato.
- La contratante será responsable de obtener todos los permisos ambientales que requiere la obra para su ejecución (licencia ambiental), así como la vigilancia de la ejecución del plan de manejo ambiental, mitigaciones y/o compensaciones, en forma previa a suscribir el contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego.

3.1.7. Vigilancia y custodia: En los contratos de obra, el contratista tiene la obligación de cuidar las obras a él encomendadas hasta la recepción definitiva de las mismas, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

3.1.8. Trabajos defectuosos o no autorizados: Cuando la fiscalización determine que los trabajos realizados o en ejecución fueren defectuosos, por causas imputables al contratista, por el empleo de materiales de mala calidad o no aprobados, por no ceñirse a los planos, especificaciones correspondientes o a las instrucciones impartidas por la fiscalización, ésta ordenará las correcciones y/o modificaciones a que haya lugar. Podrá ordenar la demolición y reemplazo de tales obras, todo a cuenta y costo del contratista.

Es trabajo no autorizado, el realizado por el contratista antes de recibir los planos para dichos trabajos, o el que se ejecuta contrariando las órdenes de la fiscalización; por tal razón, correrán por cuenta del contratista las rectificaciones o reposiciones a que haya lugar, los costos y el tiempo que ello conlleve.

El contratista tendrá derecho a recibir pagos por los trabajos ejecutados de conformidad con los planos y especificaciones que sean aceptados por la fiscalización. No tendrá derecho a pagos por materiales, equipos, mano de obra y demás gastos que correspondan a la ejecución de los trabajos defectuosos o no autorizados. Tampoco tendrá derecho al pago por la remoción de los elementos sobrantes.

Todos los trabajos que el contratista deba realizar por concepto de reparación de defectos, hasta la recepción definitiva de las obras, serán efectuados por su cuenta y costo siempre que la fiscalización compruebe que los defectos se deben al uso de materiales de mala calidad, no observancia de las especificaciones, o negligencia del contratista en el cumplimiento de cualquier obligación expresa o implícita en el contrato.

3.1.9 Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al contratista se cumplirá lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.1.10 Administrador del Contrato.- El administrador del contrato será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, siendo responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual; en obra, responsable de la coordinación y seguimiento de las actividades de construcción y de las acciones del fiscalizador.

Corresponde, en todos los casos, evaluar las acciones, decisiones y medidas tomadas por la fiscalización para la ejecución de la obra, con estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme los programas, cronogramas, plazos y costos previstos; y, emitir la autorización o conformidad respectiva. Solo contando con la autorización del administrador del contrato, el contratista podrá ejecutar las obras adicionales por costo más porcentaje, aumento de cantidades de obras y contratos complementarios.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (de ser el caso), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato respecto de la garantía de fiel cumplimiento.

El administrador del contrato tendrá la potestad de dirimir en el caso de existir diferencias de carácter técnico o económico entre el contratista y la fiscalización respecto de la ejecución del contrato.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (área requirente), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

3.1.11 Fiscalizador del Contrato (*Para contratos de ejecución de obra*).- El fiscalizador del contrato será la persona con quien la contratista, deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas, así como a los integrantes de la Comisión para la recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El fiscalizador del Contrato, está autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con el trámite de pedidos de prórroga que pudiera formular la contratista, cuya aprobación definitiva, de ser procedente, corresponderá a la máxima autoridad o su delgado.

El fiscalizador será el encargado de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte de la contratista.

Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados y establecerá las multas y sanciones a que hubiere lugar, particular del que informará al administrador del contrato a fin de que, de aprobarse le sean aplicadas al contratista. El fiscalizador deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del pliego que forma parte del contrato y presentará los informes que le requiera el administrador del contrato y/o las autoridades respectivas.