



EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

DATOS GENERALES:

RUC 0160056220001

DIRECCIÓN: AGUSTÍN CUEVA VALLEJO 3-035

TELÉFONOS: (+593) 2885094

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DATOS GENERALES

Objeto de Contratación:	PLAN DE COMUNICACIÓN A CORTO PLAZO DE UCUENCA EP
Tipo de proceso de contratación:	Consultoría: Contratación Directa.
Presupuesto Referencial:	USD 22.875,00 más IVA
Área Requirente:	Dirección de Planificación
Partida Presupuestaria:	A100.000.01.00.730601.000.1
CPC:	836100011
Plazo Ejecución:	180 (ciento ochenta) días
Vigencia de la Oferta:	30 (treinta) días





<p><b>Forma de Pago:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 40% a la entrega y aprobación del producto 1, esto es, a los 30 días de iniciado el plazo contractual.</li> <li>▪ 20% a la entrega y aprobación de los productos 2, 3, 4 y 8, esto es, a los 60 días de iniciado el plazo contractual.</li> <li>▪ 15% a la entrega y aprobación de los productos 5 y 6, esto es, a los 80 días de iniciado el plazo contractual.</li> <li>▪ 15% a la entrega del producto 7, esto es, a los 180 días de iniciado el plazo contractual.</li> <li>▪ 10% a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.</li> </ul>
<p><b>Dirección y procedimiento de entrega de ofertas:</b></p>	<p>De conformidad con la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0022-C, de fecha 27 de octubre de 2020, a través del cual el SERCOP emite las directrices para el uso de la firma electrónica en relación a la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2020-0112, las ofertas deben ser suscritas electrónicamente y entregadas de la siguiente manera:</p> <p>A través del Portal Institucional del SERCOP completando el formulario electrónico y anexos respectivos los mismos que deberán estar firmados electrónicamente en todos los archivos.</p> <p>Así también, las ofertas deberán entregarse de forma física o de forma electrónica hasta la hora y fecha límite a los correos <a href="mailto:zaida.gutierrez@ep.ucuenca.edu.ec">zaida.gutierrez@ep.ucuenca.edu.ec</a> <a href="mailto:daniela.uriguen@ep.ucuenca.edu.ec">daniela.uriguen@ep.ucuenca.edu.ec</a> conforme al cronograma establecido en el pliego.</p> <p>Dicha documentación deberá tener concordancia y coherencia con la documentación remitida a través del Portal Institucional del SERCOP.</p> <p>Se entenderá por presentación de documentación e información de manera física, a la presentación de ésta en un dispositivo de almacenamiento magnético.</p> <p>Cada anexo o documentación de respaldo que se adjunte y que haya sido suscrito o emitido por un tercero, con firma manuscrita, deberá ser digitalizado y este documento será firmado electrónicamente por el oferente. Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son</p>





	auténticos, exactos y veraces y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar. Este proceso, al requerir la entrega de la oferta con firma electrónica, no requiere ser foliada ni sumillada por el oferente.
<b>Dirección apertura de ofertas:</b>	Agustín Cueva Vallejo 3-035, de la ciudad de Cuenca, en las oficinas de la Empresa Pública de la Universidad de Cuenca - UCUENCAEP.
<b>Documentos habilitantes para el pago:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Factura.</li> <li>▪ Entrega y aprobación del producto por parte de la Administradora del Contrato.</li> </ul>

#### 1. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial de la presente Consultoría es de USD 22.875,00 (VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS SETENTAY CINCO CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, desglosado como se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	Valor USD \$
<b>1. COSTOS DIRECTOS</b>	
Remuneraciones	\$ 14.975,00
Beneficios o cargas sociales	\$ 800,00
Viajes y viáticos	\$ -
Subcontratos y servicios varios	\$ 3.485,00
Arrendamientos y alquileres vehículos	\$ -
Arrendamientos y alquileres de equipos e instalaciones	\$ -
Suministros y materiales	
Reproducciones, ediciones y publicaciones	\$ 3.215,00
Otros	\$ 400,00
<b>2. COSTOS INDIRECTOS</b>	
Personal de dirección	





	Personal intermedio	\$ -
	Personal de mantenimiento y limpieza	\$ -
	Personal subalterno	\$ -
	Personal de control de calidad	
	Personal informático	\$ -
	Personal de servicios varios	\$ -
<b>3. GASTOS GENERALES</b> <i>(Solo aplicable para firmas consultoras)</i>		
	Sueldos, salarios y beneficios o cargas sociales del personal directivo y administrativo que desarrolle su actividad de manera permanente en la consultora	
	Arrendamientos y alquileres o depreciación y mantenimiento y operación de instalaciones y equipos, utilizados en forma permanente para el desarrollo de sus actividades	
<b>4. UTILIDAD EMPRESARIAL</b> <i>(Solo aplicable para firmas consultoras)</i>		
<b>TOTAL</b>		\$ 22.875,00

El presupuesto referencial se encuentra desglosado conforme se indica a continuación:

#	CPC	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNIT	TOTAL
1	836001	Mapa mental y diagnóstico	Realización de entrevistas a profundidad, a docentes, personal administrativo de la Universidad de Cuenca, las	1	\$9.100,00	\$ 9.100,00





			entrevistas se realizarán a 45 docentes			
-2	836001	Taller e investigación cualitativa para personal UCUENCAEP	Taller de herramientas cualitativas aplicadas para el desarrollo de habilidades de comunicación interna, para generar confianza entre los miembros de la organización, previo a la interacción de la investigación cualitativa de clima organizacional	1	\$1.890,00	\$ 1.890,00
3	836100011	Diseño y producción de las piezas relacionadas a la campaña	Elaborar contenido y el Diseño gráfico de 1 catálogo institucional	1	\$ 890,00	\$ 890,00
			Elaborar contenido y diseño gráfico de un folleto institucional	1	\$ 500,00	\$ 500,00
			Impresión catálogo institucional: Folletos tamaño, 20X 20 cerrado, 20 x 40 abierto Portada, contraportada e interiores impresas a full color, más una quinta tinta plateada, en couche de 350 gr, con plastificado mate al tiro 20 hojas = 40 páginas impresas a full color más quinta tinta	500	\$ 2,99	\$ 1.495,00





		plateada en 6 páginas, en papel Couche de 150 gr Terminado: Grapado			
		Impresión folleto institucional: Folletos tamaño, 20X 20 cerrado, 20 x 40 abierto Portada, contraportada e interiores impresas a full color, más una quinta tinta plateada, en couche de 350 gr, con plastificado mate al tiro 20 hojas = 40 páginas impresas a full color más quinta tinta plateada en 6 paginas, en papel Couche de 150 gr Terminado: Grapado	500	\$ 2,99	\$ 1.495,00
		Diseño para 4 folletos de material informativo para grupos de interés (entrega digital)	4	\$ 380,00	\$ 1.520,00
		Diseño de tarjeta de presentación aplicado a 5 nombres	1	\$ 60,00	\$ 60,00





			Impresión de tarjetas de presentación: Full color: 5 temas, 85x55 mm extendido, Papel Couche 300gr. Brillo 2 Lados, 4/4 colores (CMYK) + Plastificado - Mate [x2] Cantidades: 500 A, 250 B, 250 C, 250 D, 250 E Plata: 1 tema, 85x55 mm extendido, PAPEL FALSO, 1/1 colores (K)	1.500	\$ 0,15	\$ 225,00
			3 videos de al menos 25 segundos	3	\$ 360,00	\$ 1.080,00
			40 diseños para redes sociales	40	\$ 40,00	\$ 1.600,00
			Pauta para 6 meses en redes sociales	1	\$ 300,00	\$ 300,00
4	836100011	Reestructura de pag web	Entrega de recomendaciones	1	\$ 20,00	\$ 20,00
5	836100011	Administración de las plataformas digitales Institucionales	Administración de las plataformas digitales de la UcuenciaEP	6	\$ 450,00	\$ 2.700,00
					<b>SUB TOTAL</b>	<b>22.875,00</b>
					<b>IVA</b>	<b>2.745,00</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>25.620,00</b>

## 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

### 2.1. ANTECEDENTES

La Universidad de Cuenca cuenta con la Empresa Pública de la Universidad de Cuenca - UCUENCA EP-, entidad creada para aprovechar las potencialidades de los actuales centros y organismos de investigación. Su conformación se amparó en la Ley Orgánica de Educación Superior, en cuyo Art. 39 se establecía que, para el desarrollo de actividades económicas, productivas o comerciales, las Universidades deben crear personas jurídicas distintas de la institución educativa. En este





contexto la Empresa Pública cuenta con cuerpo jurídico normado bajo la LOEP (Ley Orgánica de Empresas Públicas). En conformidad con el estatuto, es objeto de la Empresa *“la administración y la gestión logística, operativa y comercial de los servicios, la consultoría especializada y los productos de proyectos de investigación, las adquisiciones, la ejecución de obras y la prestación de servicios, la administración de los bienes muebles e inmuebles y las diferentes operaciones comerciales y de negocios que supongan una relación y vinculación de base comercial con entes externos a la Universidad y con la Universidad, que le sean encargados por disposición administrativa del Rector. Podrá realizar además seminarios, talleres, cursos de entrenamiento, congresos que correspondan a educación no formal, así como, la gestión administrativa y financiera de los programas de posgrado autofinanciados a petición de las Unidades Académicas de la Universidad de Cuenca que los oferten.”*

La Empresa Pública de la Universidad tiene como finalidad, ser la articuladora de la relación permanente de la Universidad de Cuenca con el entorno local y regional, generando un proceso de retroalimentación con los procesos de docencia e investigación, a través de una oferta permanente de servicios que aporten a la investigación, desarrollo y la transferencia de tecnología, todo esto bajo el marco de una relación productiva recíproca, eficiente y eficaz.

Por tal motivo, la Empresa Pública requiere definir un Plan de Comunicación a corto plazo, que permita dar a conocer, en esta primera instancia, a los actores de la Universidad de Cuenca: docentes, trabajadores, unidades organizacionales y empresas de la Universidad, el trabajo que realiza, de manera que pueda optimizar sus procesos internos, dotándolos de mayor eficacia y calidad.

## 2.2.OBJETIVOS

### Objetivo General

- Contar con un Plan de Comunicación a corto plazo que posicione a la Empresa Pública de la Universidad de Cuenca al interior de la Universidad de Cuenca, incluyendo a sus diferentes actores y unidades organizacionales.

### Objetivos Específicos

- Realizar un Mapa Mental que permita identificar los constructos de los actores de la Universidad de Cuenca.
- Elaborar un diagnóstico del posicionamiento e imagen de UCUENCA EP al interior de la Universidad de Cuenca.
- Realizar un taller con el personal interno de UCUENCAEP para el desarrollo de habilidades de comunicación.
- Elaborar el Plan de Comunicación a corto plazo.
- Definir y desarrollar productos comunicacionales para dar a conocer a los públicos internos de la UCUENCAEP sus servicios y procesos.







- Elaborar material informativo para los grupos de interés de la Universidad de Cuenca que se relacionan con UCUENCA EP en calidad de proveedores (docentes consultores) y/o clientes (directores de proyectos, administradores de Convenios).
- Realizar el servicio de administración de redes sociales para difundir los productos comunicacionales de la campaña interna.
- Proponer una actualización de la estructura de la página web de la Empresa.

### 2.3. ALCANCE Y METODOLOGÍA

- **Mapa Mental:** se llevarán a cabo entrevistas a profundidad a autoridades, docentes, investigadores, personal administrativo de la Universidad de Cuenca, con lo cual se creará un mapa mental que permita determinar los constructos<sup>1</sup> a ser usados como herramientas fundamentales para el diagnóstico.
- **Diagnóstico:** se revisará información que dispone la Empresa y con el levantamiento realizado en el numeral anterior, se identificará el nivel y tipo de posicionamiento que tiene la Empresa Pública dentro de la Universidad de Cuenca, esto, como paso previo para la implementación de la estrategia y sus tácticas
- **Taller Personal Interno:** Llevar a cabo un taller de herramientas cualitativas aplicadas para el desarrollo de habilidades de comunicación, para generar confianza entre los miembros de la organización y definir políticas de comunicación interna.
- **Plan de Comunicación:** con los resultados obtenidos en los numerales 3.1. y 3.2 se diseñará el concepto y estrategia de comunicación de UCUENCA EP con relación a los actores de la Universidad de Cuenca.

Como parte de este entregable se definirán directrices de comunicación y los elementos del Plan de Comunicación a corto plazo, esto es para el período de un año, que contendrá cuando menos:

- Contextualización
- Elaboración de la estrategia de comunicación.
- Definición de objetivos
- Identificación y caracterización del público objetivo por segmentos.
- Diseño de mensajes por cada segmento del público objetivo: proveedores (docentes consultores), directores de proyectos de investigación, directores de posgrados de

---

<sup>1</sup> Un “constructo” es el término y la definición que se atribuye a un fenómeno que a pesar de no tener realidad empírica se constituye como un objeto de estudio. Los constructos sirven para comunicar, conocer y manipular fenómenos que difícilmente podemos definir, precisamente porque no son objetos concretos





- las diferentes facultades y administradores de Convenios suscritos con la Universidad de Cuenca.
  - Canales de comunicación y periodicidad.
  - Presupuesto del Plan de Comunicación.
  - Plan de acción con su respectivo cronograma para el periodo de un año.
- **Productos Comunicacionales:** Se refiere al diseño de piezas comunicacionales para transmitir los conceptos, procesos y relación de la Empresa Pública con la Universidad y sus públicos internos, entendiendo a estos productos como folletos, pancartas, videos y productos digitales para redes sociales y para el sistema interno de información y comunicación de los que dispone la Universidad, para lo cual el consultor deberá realizar la coordinación respectiva. En esta parte del proceso se debe entregar:
- Dos folletos informativos (no impresos, solo diseñados) y se entregarán los machotes de cada uno de ellos.
  - Tres videos informativos de al menos 25 segundos.
  - Cuarenta diseños para redes sociales.
  - Tarjetas de presentación según especificaciones detalladas.
- **Material informativo para grupos de interés de la Universidad de Cuenca:** En coordinación con UCUENCA EP se definirá el contenido del material informativo que permita optimizar los procesos y procedimientos de la Empresa con los grupos de interés identificados en la Universidad de Cuenca. Para el efecto, se diseñarán al menos 4 folletos: uno para los docentes, otro para los directores de proyectos de investigación, directores de posgrados de las diferentes facultades y para los administradores de Convenios suscritos con la Universidad de Cuenca.
- **Servicio de administración de redes sociales:** En alineamiento con el Plan de Comunicación, el consultor deberá crear y/o administrar las redes sociales de UCUENCA EP, priorizando a los actores de la Universidad de Cuenca. Como parte de este componente se debe entregar:
- Estrategia para campaña digital como parte de la estrategia general, plan de acción y presupuesto.
  - Community Manager que maneje la campaña por un periodo de seis meses.
  - Pautaje en redes sociales, considerando un periodo de seis meses.
  - Publicación de post para redes sociales (dos por día, sin contar los fines de semana ni feriados, durante tres meses).
- **Actualizar la estructura de la página web de la Empresa:** Se deberá proponer una nueva forma de organización de la página que facilite la revisión de su contenido y de los proyectos presentados, para lo cual se coordinará con el personal de UCUENCA EP y con los técnicos responsables del mantenimiento de esta página.





## 2.4. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Entidad Contratante pondrá a disposición del consultor los siguientes documentos:

- Plan Estratégico 2022 - 2025.
- Estatuto de UCUENCA EP.
- Normativa Interna.
- Procesos y procedimientos.
- Productos del “Estudio de las Capacidades y el Uso de los Productos y Servicios de Innovación y Desarrollo Tecnológico para la Universidad de Cuenca Enfocado en la Región”.

## 2.5. PRODUCTOS ESPERADOS

Según el alcance descrito en el numeral 3, se esperan los siguientes productos:

- **Producto 1:** Mapa Mental
- **Producto 2:** Diagnóstico
- **Producto 3:** Taller con el personal interno de UCUENCA EP para el desarrollo de habilidades de comunicación
- **Producto 4:** Plan de Comunicación a Corto Plazo
- **Producto 5:** Diseños de productos comunicacionales estipuladas en el contrato.
- **Producto 6:** Material informativo para los grupos de interés.
- **Producto 7:** Informe mensual detallando los servicios realizados para la administración de redes sociales
- **Producto 8:** Propuesta de actualización de la página web.

## 2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 180 días, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. En este plazo no están incluidos los tiempos utilizados para revisión y aprobación de los informes previstos en este proceso.

Adicionalmente, se fijan los siguientes plazos parciales:

Producto	Plazo en días	Observación
Producto 1: Mapa Mental	30	
Producto 2: Diagnóstico	45	





<b>Producto 3:</b> Taller con el personal interno	60	
<b>Producto 4:</b> Plan de Comunicación a Corto Plazo	60	
<b>Producto 5:</b> Productos comunicacionales	70	
<b>Producto 6:</b> Material informativo	80	
<b>Producto 7:</b> Administración de redes sociales	180	Informes mensuales durante 6 meses
<b>Producto 8:</b> Propuesta de Estructura de la página web de la Empresa	60	

### 3. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS:

Los definidos en la sección de requisitos mínimos.

### 4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago de la totalidad del monto del contrato se realizará conforme se describe a continuación:

- Un primer pago del 40% del valor del contrato a la entrega y aprobación del producto 1, esto es a los 30 días de iniciado el plazo contractual.
- Un segundo pago del 20% del valor del contrato a la entrega y aprobación de los productos 2, 3, 4 y 8, esto es a los 60 días de iniciado el plazo del contrato.
- Un tercer pago del 15% del valor del contrato, a la entrega y aprobación de los productos 5 y 6, esto es a los 80 días de iniciado el plazo del contrato.
- Un cuarto pago del 15% del valor del contrato, a la entrega del producto 7, esto es a los 180 días de iniciado el plazo del contrato.
- Un pago final del 10% del valor del contrato, a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.
- Los documentos para el pago son los siguientes:
  - Factura.
  - Entrega y aprobación del producto por parte de la Administradora del Contrato.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA

#### 5.1. Personal Técnico Mínimo





La contratante considera que el personal técnico mínimo clave para la ejecución de los trabajos es el que se detalla a continuación:

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1.	Director del Proyecto	Cuarto Nivel	Master en comunicación, marketing o afines.	1
2.	Comunicador Social	Tercer Nivel	Profesional en Comunicación o ramas afines	1
3.	Community Manager	Tercer Nivel	Profesional en Comunicación o ramas afines	1
4.	Diseñador gráfico	Tercer Nivel	Profesional en Diseño Gráfico	1

## 5.2. Experiencia mínima del Personal Técnico

No. 1	Descripción	Tiempo mínimo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1.2	Experiencia como Contratista / Director / Responsable o cargo similar en proyectos que comprendan al menos una de las siguientes áreas: gestión de proyectos de comunicación, desarrollo de campañas de comunicación, diseño de planes de comunicación, diseño de estrategias de gestión de redes sociales y/o publicitarias para entidades o empresas del sector público o privado.	5 años	3	\$ 1.143,75
No. 2	Descripción	Tiempo mínimo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
2.1	Experiencia como Contratista / Director / Responsable / Personal técnico clave o cargo similar en proyectos que comprendan una o más de las siguientes áreas: experiencia en manejo de comunicación, planteamiento de estrategias de comunicación, elaboración de planes de comunicación, o asesoramiento en temas de comunicación para entidades o empresas del sector público o privado.	1 año	2	\$ 1.500,00





No. 3	Descripción	Tiempo mínimo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
3.1	Experiencia como Contratista / Director / Responsable / Personal técnico clave o cargo similar en proyectos que comprendan una o más de las siguientes áreas: gestión de redes sociales, diseño de estrategias de gestión de redes sociales y/o diseño de planes de gestión de redes sociales para entidades o empresas del sector público o privado.	1 año	2	\$ 1.500,00
No. 4	Descripción	Tiempo mínimo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
4.1	Experiencia como Contratista / Director / Responsable / Personal técnico clave o cargo similar en proyectos que comprendan una o más de las siguientes áreas: diseño de material de comunicación para medios escritos o digitales, y/o diseño de material de publicidad para medios escritos o digitales para entidades o empresas del sector público o privado.	1 año	1	\$ 1.500,00

### 5.3. Experiencia General y Específica Mínima





No.	Descripción	Tipo	Temporalidad	Monto mínimo	Monto mínimo por contrato
1	El oferente deberá justificar su experiencia en la ejecución de proyectos y/o estudios cualitativos de comunicación, planteamiento de estrategias de comunicación o planes de comunicación en entidades del sector público o privado, la cual se justificará con actas de entrega recepción DEFINITIVA y/o certificado, que contenga, objeto contractual, monto del contrato, actividad desarrollada por el oferente, tiempos y montos ejecutados por el oferente, forma de pago (servicios profesionales u ocasionales) de las entidades contratantes, con la presentación mínimo de un (01) documento en el sector público o privado, por el monto mínimo solicitado de USD 2.287,50. Las condiciones no están sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente.	General	5 años	\$ 2.287,50	
2	Los oferentes deberán acreditar su experiencia en gestión de proyectos de comunicación, desarrollo de campañas de comunicación, diseño de planes de comunicación, diseño de estrategias de gestión de redes sociales y/o publicitarias para entidades o empresas del sector público o privado, la cual se justificará con actas de entrega recepción DEFINITIVA y/o certificado, que contenga objeto contractual, monto del contrato, actividad desarrollada por el oferente, tiempos y montos ejecutados por el oferente, forma de pago (servicios profesionales u ocasionales) de las entidades contratantes, con la presentación mínimo de un (01) documento en el	Específica	5 años	\$ 1.143,75	





sector público o privado, por el monto mínimo solicitado de USD 1.143,75 Las condiciones no están sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente.				
--	--	--	--	--

La experiencia general y específica del oferente se acreditará en función del Director del Proyecto.

#### 5.4. Cronograma de Ejecución

Producto	Concepto	Plazo	Observaciones
Producto 1	Mapa Mental	30	
Producto 2	Diagnóstico	45	
Producto 3	Taller con el personal interno	60	
Producto 4	Plan de Comunicación a Corto Plazo	60	
Producto 5	Productos Comunicacionales	70	
Producto 6	Material Informativo	80	
Producto 7	Administración de Redes Sociales	180	Con informes mensuales durante 6 meses
Producto 8	Propuesta de Estructura de la Página Web de la Empresa	60	

#### 5.5. Equipos e Instrumentos disponibles:

No.	Descripción	Cantidad	Características
1.	Computadores	4	Mínimo 64 bits CORE I7 o equivalente, 8gb de memoria RAM, 1tb de disco duro y 4gb de memoria gráfica, con monitor de 17 de escritorio o portátil, presentar factura compra venta, compromiso de arrendamiento, compromiso de compra o certificado de disponibilidad.

Si los equipos son de propiedad del equipo consultor, deberá presentar: títulos de propiedad o facturas.







Si los equipos no son de propiedad del equipo consultor, se deberá presentar: carta de compromiso de alquiler o arrendamiento, compromiso de compra o certificado de disponibilidad de los mismos.

#### 5.6. Otros parámetros resueltos por la entidad:

NO REQUERIDO.

### 6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Se deja constancia que según los pliegos del procedimiento de contratación directa de consultoría en el literal b " Segunda Etapa: Evaluación por puntaje." de la sección II "metodología de evaluación de las ofertas" de las condiciones generales, no es aplicable la evaluación por puntaje, sin embargo, al ser requisito indispensable en el portal institucional del SERCOP, se deja constancia la calificación por puntaje.

“En esta etapa (que no es aplicable en los procedimientos de Contratación Directa) se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos. En las condiciones particulares del pliego se describen los parámetros para el procedimiento de contratación, los cuales estarán debidamente dimensionados, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación. Podrá incorporarse otros siempre y cuando no contravengan la LOSNCP, su reglamento o la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública; igualmente, deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberá establecerse su indicador y el medio de comprobación.”

PARÁMETRO	PUNTAJE
Experiencia General Mínima	25 pts.
Experiencia Específica Mínima	30 pts.
Experiencia del personal técnico clave	35 pts.
Metodología y cronograma de ejecución	10 pts.
Equipos e Instrumentos disponibles	0 pts.
<b>TOTAL</b>	<b>100 pts.</b>





## 7. ÍNDICES FINANCIEROS

Índice	Indicador solicitado	Observaciones
Solvencia*	1,0	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior entregado al SRI. En caso de no estar obligado a llevar contabilidad presentará un balance general actual del ejercicio fiscal anterior a la presentación de la oferta con la firma del oferente y el contador.
Endeudamiento*	1,5	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior entregado al SRI. En caso de no estar obligado a llevar contabilidad presentará un balance general actual del ejercicio fiscal anterior a la presentación de la oferta con la firma del oferente y el contador.

## 8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 8.1. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El equipo consultor se compromete a prestar sus servicios derivados del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con los que contó la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos documentos;
- El equipo consultor se compromete durante la prestación del servicio, a socializar los productos entregados, a las personas asignadas por la entidad.
- El equipo consultor se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al objeto contractual.
- El equipo consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito;
- El equipo consultor se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ecuatoriana vigente, para la entrega de los productos correspondientes.
- El equipo consultor deberá firmar un acuerdo de confidencialidad de toda la información a él entregada, el mismo que constará en una cláusula del contrato a ser suscrito.
- El equipo consultor es legal y económicamente responsable de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad en conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la LOSNCP, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios





técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

- h. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 127 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, respecto a la vigencia tecnológica del equipo mínimo computador e impresora.

## 8.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

- a. Designar al administrador/a del contrato;
- b. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de quince (15) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista;
- c. Proporcionar al equipo consultor los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo quince (15) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista;
- d. En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de quince (15) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad;
- e. Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato;
- f. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- g. El Administrador de Contrato, en el término de quince (15) días aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el contratista, y de ser el caso continuará en forma inmediata el trámite y se procederá al pago dentro del plazo establecido en la Ley.

## 9. MULTAS

Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista conforme al cronograma de ejecución, se aplicará la multa de 1/1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, según lo dispone el Art. 71 de la LOSNCP.

Los valores de las multas serán notificados por el administrador al contratista, en el momento en que se haya incurrido en alguna falta por parte del contratista, mismo que serán contabilizados y descontados en la factura y/o planilla final.

La imposición de multas estará exentes en el evento de caso fortuito y fuerza mayor, definido en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la UCUENCAEP, para lo cual se notificará al administrador del contrato dentro del término de quince (15) días de ocurridos los hechos o de enterado el contratista de los mismos. Transcurrido 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.





## 10. REAJUSTE DE PRECIOS

La presente consultoría no aplica reajuste de precios.

Atentamente,

Econ. Zaida Patricia Gutiérrez Castro

**Directora de Planificación de UCUENCA EP**

