

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE IMAGEN GUBERNAMENTAL

COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR LA "PRODUCCIÓN Y MONTAJE PARA EL INFORME A LA NACIÓN"

I. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227 dispone que 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.

De acuerdo al artículo 13 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP), es una entidad de derecho público que establece las políticas, metodologías de gestión e innovación institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia, calidad y transparencia de la gestión en las entidades y organismos de la Función Ejecutiva, con quienes coordina las acciones que sean necesarias para la correcta ejecución de dichos fines. Entre sus responsabilidades determinadas en los artículos 14 y 15 del mismo Estatuto, se encuentra la de asesorar y asistir al Presidente de la República en materia de gobierno y administración.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 848 publicado en el Registro Oficial No. 253 de 16 de enero de 2008, se crea la Subsecretaría de Imagen, Publicidad y Promoción, actualmente Subsecretaría de Imagen Gubernamental a fin de expedir y autorizar los actos necesarios para la celebración de convenios y contratos para la ejecución de las actividades de comunicación social orientados a las actividades del Gobierno Nacional.

Con Decreto Ejecutivo No. 393, publicado en el Registro Oficial Suplemento II No. 297 de 25 de julio de 2014 se dispuso la reorganización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y se incorporó una unidad que cumpla las atribuciones asignadas a la ex Subsecretaría de Imagen Gubernamental, a fin de que ésta establezca y administre la imagen gubernamental.

Mediante Acuerdo No. 1157 del 05 de mayo del 2015, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en cuyo artículo 10 número 10.1.1, literal r) establece: "r) Delegar a los Subsecretarios u otros servidores de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, cualquiera de sus atribuciones, mediante el correspondiente Acuerdo";

El artículo 10, en su numeral 10.2.2.1 "Gestión de Imagen Gubernamental" del citado Estatuto establece, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones de la Subsecretaría de Imagen Gubernamental: b) Evaluar las propuestas de comunicación publicitaria relacionadas a planes, programas, proyectos, obras y servicios de las instituciones del Ejecutivo; c) Difundir las acciones del Gobierno Nacional en medios de comunicación nacionales e internacionales a través de campañas de comunicación publicitaria diseñadas por esta Subsecretaría; e) Gestionar la asesoría estratégica y política en la concepción de campañas de imagen gubernamental, evaluando comunicacionalmente productos, conceptos y resultados de las diferentes instituciones del Ejecutivo; y f) Custodiar el archivo electrónico actualizado de los distintos productos de imagen gubernamental de las instituciones adscritas al Ejecutivo.

Del mismo modo, el artículo 10, en su numeral 10.2.2.1.2. Gestión Nacional de Comunicación Publicitaria del citado Estatuto establece, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones de la Coordinación Nacional de Comunicación Publicitaria: a) Proponer políticas, lineamientos y metodologías de comunicación



publicitaria e imagen gubernamental a nivel nacional e internacional a ser aplicados por las instituciones del Ejecutivo; b) Proponer planes, programas y proyectos de comunicación publicitaria e imagen gubernamental a nivel nacional e internacional; c) Asesorar estratégica y políticamente a las instituciones del Gobierno Nacional en la concepción de campañas de imagen gubernamental, evaluando conceptos, productos y resultados; d) Dirigir y coordinar campañas publicitarias emblemáticas del Gobierno Nacional; y, g) Coordinar con la Secretaría Nacional de Comunicación la divulgación de materiales comunicacionales; y,

Según el Acuerdo Ministerial No. 550 emitido el 02 de mayo de 2014 por la máxima autoridad de la SNAP, en su Capítulo II, DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, artículo 7, se delega a los/as Subsecretarios/as Generales, los/las Subsecretarios/as y los y las Coordinadores/as Generales, la facultad para elaborar términos de referencia e informes técnicos de viabilidad y de calificación para todos los procedimientos precontractuales con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.

En razón de lo expuesto, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a través de la Subsecretaría de Imagen Gubernamental y específicamente la Coordinación Nacional de Comunicación Publicitaria, ha visto la necesidad de contratar la "Producción y montaje para el Informe a la Nación, con la finalidad de generar una relación de doble vía entre el Gobierno Nacional y la ciudadanía, transparentando la gestión de la administración pública y la utilización de recursos, políticas de gestión y desarrollo, dando a conocer que se ha cumplido con los requerimientos, necesidades y expectativas de la sociedad ecuatoriana.

A través de esta producción y montaje se promoverá el talento nacional que apoye comunicacionalmente al Informe a la Nación a cargo del señor Presidente de la República, quien, con su intervención en un ambiente colorido y de armonía escénica pondrá en conocimiento de los ecuatorianos las acciones del Gobierno Nacional que trabaja para la ciudadanía, pensando en el bienestar de las nuevas generaciones mediante el desarrollo de proyectos a perpetuidad que marcan un precedente en la historia del país y que pesar de las adversidades de la naturaleza, como el terremoto del 16 de abril de 2016 continúan nuevos retos por reconstruir a nuestra Patria, buscando el beneficio de la ciudadanía, siempre motivando a la población a trabajar por un futuro mejor.

La Secretaría Nacional de la Administración Pública tiene entre sus objetivos estratégicos incrementar la imagen gubernamental, difusión de información y relacionamiento ciudadano de la Administración Pública Central, Institucional, y Dependiente de la Función Ejecutiva., por lo que es necesario contar con la producción y montaje del Informe a la Nación

II. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN

La producción y montaje para el Informe a la Nación es un servicio comunicacional, por lo que el procedimiento legal establecido para su contratación es el determinado en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y el artículo 90 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP).

III. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratar con los servicios para la producción y el montaje para el Informe a la Nación a cargo del Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en la Asamblea Nacional Constituyente.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Rendir cuentas por parte del Presidente Constitucional de la República a sus mandantes respecto de la ejecución de las acciones, planes, programas y proyectos del Gobierno Nacional en el último ejercicio fiscal.



- Contar con un espacio agradable y organizado para que el mensaje enviado por el señor Presidente de la República pueda ser asimilado de una manera más amigable por los distintos públicos.
- Potenciar la imagen y el talento nacional de los artistas invitados a participar en el Informe a la Nación

V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

El alcance de los servicios comprende al menos lo siguiente:

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRODUCCION Y MONTAJE PARA EL INFORME A LA NACIÓN:

5.1.1. **Artistas:** La producción y montaje para el Informe a la Nación, contará con los siguientes artistas nacionales:

- Raymundo Zambrano-Presentador
- Roosevelt Valencia
- Hermanos Mera
- Benjamín Venegas
- Claudia Oñate
- Grupo Marimba Taribo
- Navigio Cevallos-Grupo Pambil
- Grupo Acompañamiento-5 Personas

* Todos los artistas de provincia deben contar con movilización y alojamiento

5.1.2. **Artistas-Producción Técnica:** Para la producción se considerará lo siguiente:

- Dirección Musical General
- Sonido profesional
- Sala de ensayos por tres días
- Personal de apoyo (al menos 3 personas)
- Técnico de sonido
- Producción General

5.1.3. Decoración y flores

CANTIDAD	DESCRIPCION	INCLUYE
1	DECORACIÓN DE BACKING FLORAL PARA CUBRIR LA UBICACIÓN DE LAS MESAS PRINCIPALES DE LOS MINISTROS Y MINISTRAS	Incluye montaje, desmontaje y reposición en caso de daño. Flor de dalia, flor de magnolia, flores de follaje palma africana, jípijapa o toquilla con sus frutos. Helechos arbustivos, trepadoras, guarumos, balsa, manzano colorado.
2	MURALES DECADA GANADA 250X250	Incluye montaje, desmontaje y reposición en caso de daño. Bastidor y materiales para su ejecución y pintores manabitas y esmeraldeños Cubierta de 3,50 x 6 marco de aluminio con policarbonato.
1	PRODUCCIÓN CON LOGISTICA,	Transporte de todo el mobiliario y de las flores



	AVANZADA Y MONTAJE	hasta la locación donde se realizará el informe a la Nación.
		Coordinación general y supervisión de la feria (2 coordinadores a ser provistos por el Contratista, para ejecutar las acciones descritas)

5.1.4. Montaje de las Flores-Personal Técnico

PERSONAL TÉCNICO		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	INCLUYE
3	Técnicos encargados de los montajes de arreglos florales y mural	Traslado hacia el lugar donde se realizará el Informe a la Nación.
2	Coordinadores	

VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La Coordinación Nacional de Comunicación Publicitaria de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, facilitará toda la información que crea sea necesaria y útil para el proveedor para "Producción y montaje para el Informe a la Nación".

El proveedor mantendrá contacto durante todas las etapas de producción con el administrador del Contrato.

El proveedor desarrollará la coordinación de los detalles técnicos y logísticos para la producción.

El concepto final y su aplicación serán aprobados por el Administrador del Contrato.

El contratista debe presentar un informe técnico final con registro fotográfico como evidencia del servicio entregado, en un plazo máximo de CINCO (5) días calendario, posteriores a la realización del evento.

VII. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Coordinación Nacional de Comunicación Publicitaria de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, entregará toda la información que crea necesaria y útil para el proveedor para la "Producción y montaje para el Informe a la Nación".

VIII. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Un informe técnico final con registro fotográfico como evidencia del servicio entregado, en un plazo máximo de CINCO (5) días calendario, posteriores a la realización de la "Producción y montaje para el Informe a la Nación".

IX. PLAZO TOTAL DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) días hábiles a partir de la suscripción del contrato.

Cabe recalcar que el día para la realización de la producción y montaje para el Informe a la Nación será el 24 de mayo de 2016.

X. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS



Se requiere para la ejecución de los servicios establecidos, contar con al menos los siguientes recursos y equipo de producción, el personal técnico firmará una carta compromiso con el oferente:

PRODUCCIÓN ARTÍSTICA
Dirección Musical General
Sonido profesional
Sala de ensayos
Personal de apoyo (al menos 3 personas)
Técnico de sonido
Productor General

MONTAJE DE LAS FLORES
Coordinador de Proyecto-Título de tercer nivel (2)
Asistentes de montaje-bachilleres (3)
Personas para atención y guía (2)

XI. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Referencial para la presente contratación es de USD. 60 000,00 (SESENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Secretaría Nacional de la Administración Pública pagará el CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato, previa la suscripción del Acta entrega-recepción única y definitiva y la entrega de la factura e informe técnico final por parte del proveedor con el registro fotográfico.

XIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Una vez el proveedor presente la oferta, se realizará la calificación de la propuesta, de acuerdo a la metodología Cumple/ No Cumple.

La adjudicación se efectuará tomando en cuenta a la oferta que más convenga a los intereses institucionales, de acuerdo al mejor costo, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección de conformidad con el numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP.

ÍTEM	PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cumplimiento de especificaciones técnicas		
2	Personal Técnico		
3	Experiencia mínima del oferente		
4	Valor Agregado Ecuatoriano		
5	Patrimonio		

13.1.1. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.- El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el 5.1 de estos términos de referencia.

13.1.2. Personal Técnico.- El oferente deberá presentar en su oferta el personal técnico detallado en el numeral X. PERSONAL TÉCNICO de estos términos de referencia.

- 13.1.3. Experiencia del oferente.-** El proveedor deberá justificar su experiencia en el servicio de edición de material audiovisual por lo menos un (1) año en el sector privado y/o público, mediante al menos un (1) certificado, contrato o acta de entrega recepción definitiva en original o copia certificada ante Notario, que demuestre el año de experiencia solicitado.
- 13.1.4. Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo.-** La Entidad Contratante deberá verificar si el oferente cumple con el porcentaje mínimo sectorial ecuatoriano, determinado por el SERCOP. Sólo el participante que cumple con el porcentaje de mínimo sectorial ecuatoriano continuará en el procedimiento.
- 13.1.5. Patrimonio (Aplica sólo para personas jurídicas).-** El proveedor deberá, además, acreditar un patrimonio del veinticinco por ciento (25%) del monto total de la contratación de acuerdo a lo establecido en la Resolución INCOP No. RE-2013-000082 de 15 de febrero de 2013, mediante la entrega de la declaración realizada por la persona jurídica ante el Servicio de Rentas Internas correspondiente al mes anterior a la contratación o el último balance presentado ante la Superintendencia de Compañías, donde se establezca el patrimonio de la persona jurídica y su constitución, a fin de acreditar al menos dos (2) años de existencia legal.
- 13.2. CALIFICACIÓN POR PUNTAJE.-** Se otorgará el siguiente puntaje a las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos:

PARÁMETRO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia General	30 puntos
Experiencia del personal técnico	20 puntos
Oferta económica	50 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

- 13.2.1. EXPERIENCIA GENERAL (Max. 30 puntos).-** Se otorgará 10 puntos por cada contrato o proyecto cuyo valor total equivalga al 10% del valor total del presupuesto referencial de la presente contratación, hasta un máximo de 3 proyectos, con entidades públicas o privadas.

Se podrá presentar un contrato que sume la totalidad de los cuatro proyectos solicitados.

Para acreditar la experiencia debe presentar actas de entrega recepción, contratos o certificados para contratos cuya ejecución sea superior al 70% del mismo.

- 13.2.2. PERSONAL TÉCNICO (Max. 20 puntos).-**

TÉCNICO	REQUERIMIENTO	PUNTAJE MÁXIMO
Productor General	Al menos un (1) año de experiencia como Productor general en proyectos similares.	5 PUNTOS
Editor Profesional	Al menos un (1) año de experiencia como Editor Profesional en proyectos similares.	5 PUNTOS
Postproductor	Al menos un (1) año de experiencia como	5 PUNTOS



	Postproductor en proyectos similares.	
Asistente de Edición	Al menos un (1) año de experiencia como asistente de edición en proyectos similares.	5 PUNTOS
	TOTAL	20 PUNTOS

13.2.3. Oferta económica (Max. 50 Puntos).- Se calificará con 50 puntos a la oferta que hubiere ofertado el precio más bajo respecto del presupuesto referencial del proceso.

XIV. MULTAS

Las multas que se generen por retrasos en el cumplimiento en este contrato serán del uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día de retraso en la entrega del informe de actividades. Si las multas impuestas al contratista superan el 5% del valor total del contrato, la entidad contratante podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y anticipada.

XV. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Se recomienda que la administración del contrato esté a cargo de la Coordinadora Nacional de Comunicación Publicitaria de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.


Elaborado por:
Lcda. Carmen Idróvo

Analista Senior de Cuentas Sectoriales


Revisado Por:
Mgs. Alexandra Espín

Coordinadora Nacional de Comunicación Publicitaria