



TÉRMINOS DE REFERENCIA

FERIA INCLUSIVA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PARA LAS COMUNIDADES EN EL MARCO DE LOS 10 AÑOS DE MEDIACIÓN COMUNITARIA DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

FECHA DE ELABORACIÓN	18/05/2023
ÁREA	JEFATURA DE ESPACIO PÚBLICO Y MEDIACIÓN COMUNITARIA

CPC – NIVEL 9: 962200561

Concepto: SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS

1.- ANTECEDENTES

El artículo 22 de la Carta Magna del Estado, establece que las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas literarias o artísticas de su autoría.

El artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derechos públicos, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”.

El Ministerio de Educación y Cultura mediante Acuerdo Ministerial No. 00197 de fecha 11 de abril de 2006, acuerda en su artículo único Aprobar el Estatuto de la Fundación “MUSEOS DE LA CIUDAD” – FMC, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito cuenta con una entidad autónoma, de derecho privado sin fines de lucro con finalidad social, que es la Fundación Museos de la Ciudad, creada mediante Resoluciones del Concejo Municipal.

La Fundación Museos de la Ciudad es una institución que tiene como objetivo formar parte de la construcción social y ciudadana de su entorno, mediante la promoción y el desarrollo de sus diversas actividades, así como también la gestión cultural y el cumplimiento de proyectos específicos que se generan desde la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito. De igual manera es mandatorio para espacios de índole cultural como el nuestro el encontrar las herramientas para garantizar el acceso y ejercicio pleno de los derechos culturales contemplados en las normativas municipales del DMQ para toda la población.

Desde una perspectiva comunitaria y educativa, la Fundación Museos de la Ciudad, administra y gestiona actualmente cinco museos y espacios municipales: Museo de la Ciudad- MDC, YAKU Parque



Museo del Agua, Museo Interactivo de Ciencia – MIC, Centro de Arte Contemporáneo – CAC, y Museo del Carmen Alto – MCA. Los museos de la Fundación se entienden como espacios de educación no formal; lugares de encuentro y de creación de proyectos artísticos, culturales y comunitarios.

La Jefatura de Espacio Público y Mediación Comunitaria funciona como un espacio transversal en los cinco museos de la Fundación Museos de la Ciudad. La Mediación Comunitaria se entiende como un enfoque y una práctica que permite a museos y comunidades implicarse en procesos de colaboración, mediante el co-diseño de proyectos culturales y procesos de co-investigación, que se basan en necesidades e intereses que identificamos como comunes.

La Jefatura hasta la fecha, cuida y sostiene cerca de 40 procesos comunitarios en colaboración con cerca de 100 organizaciones y actores comunitarios e institucionales, en los que se implican más de 7000 personas al año.

En el 2023 se cumplen 10 años de trabajo de Mediación Comunitaria. En ese contexto se propone la implementación del Programa Comunitario y Educativo por los 10 años de Mediación Comunitaria, que incluye actividades y eventos a lo largo del año, sin embargo, estas actividades se concentrarán principalmente en los meses de mayo y junio. Parte de la programación se realizará en torno a las fiestas andinas, con encuentros comunitarios para reflexionar y compartir los aprendizajes de estos 10 años de trabajo, con el objetivo de tejer redes más estrechas de colaboración con las comunidades con las que nos vinculamos y también entre ellas.

2.- JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Art. 48 del RGLOSNC.- Correcta definición del objeto de contratación, y artículo 104.1 de la Resolución No RE.-SERCOP-2016-0000072, la Fundación Museos de la Ciudad requiere realizar la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LOS 10 AÑOS DE MEDIACIÓN COMUNITARIA DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD”** con la finalidad de ejecutar la planificación comunitaria de los 10 años de Mediación Comunitaria, una actividad hito de la Fundación Museos de la Ciudad durante 2023.

Por lo expuesto, se consideró la selección del código del Clasificador Central de Productos CPC: 962200561, Concepto: SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS; puesto que este CPC se asocia al objeto de la contratación y se relaciona con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia requerida para el proceso y que van acorde a las necesidades institucionales, como se detallan en el presente documento y en el expediente preparatorio.

3.- OBJETIVOS

3.1.- OBJETIVO GENERAL

Implementar una programación de actividades en el marco de los 10 años de Mediación Comunitaria, que permita la generación de espacios significativos para el intercambio de saberes y afectos desde un enfoque crítico, la diversidad y la escucha a través de encuentros comunitarios.

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS



- Realizar un evento público comunitario con motivo del Inti Raymi que se enmarque en la celebración por los 10 años de Mediación Comunitaria.
- Realizar ferias con encuentros comunitarios para propiciar el intercambio entre actores comunitarios y fortalecer la red de trabajo entre ellos y con los museos.

4.- ALCANCE

Con la contratación y realización del proceso de la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CON ENCUENTROS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LOS 10 AÑOS DE MEDIACIÓN COMUNITARIA DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD”** se espera lograr la participación de diversas comunidades en la generación de espacios de diálogo y reflexión sobre el hacer comunitario y su relación con los museos y centro de arte, a través de eventos comunitarios.

5.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

Consideraciones generales

5.1. De acuerdo al plazo establecido en el contrato; en lapso máximo de hasta 2 días posterior a la suscripción del contrato, el Contratista (s) se reunirá con el Administrador del contrato para dialogar sobre las directrices, y preproducción de los eventos así como los conceptos que guiarán la producción de los eventos, además de información relativa a la logística, comunidades participantes y mecanismos de convocatorias de los mismos. En base a los acuerdos entre el contratista (s) y el administrador del contrato que asegure cumpla los objetivos institucionales, el Contratista generará una ayuda memoria como registro de dicha reunión y será enviada al Administrador del Contrato por correo electrónico.

5.2. El Contratista tendrá 2 días calendario después de la reunión mencionada en el literal 5.1, para presentar un documento de planificación en formato PDF (firmado), donde se exponga la preproducción de los eventos (la planificación del trabajo, cronograma de actividades, rider técnico para presentaciones artísticas, listado artistas e invitados de cada uno de los eventos); posteriormente realizará la coordinación de los eventos planificados. Este Documento será entregado mediante oficio al Administrador del contrato para su aprobación. La aprobación será a través de respuesta mediante correo electrónico. En caso de existir cambios también serán notificados mediante correo electrónico.

El Contratista o contratistas entregarán al Administrador del contrato 1 documento de planificación de preproducción con los siguientes detalles por cada uno de los eventos, siendo en total 3 documentos que contengan:

Planificación del trabajo, cronograma de actividades, rider técnico para presentaciones artísticas, listado artistas e invitados de cada uno de los encuentros, listado de emprendedores, logística por cada evento y plan de contingencia (de ser necesario).

5.3 Productos esperados

EVENTO PÚBLICO CON MOTIVO DEL INTI RAYMI



a) Servicio de producción de un evento público con motivo del Inti Raymi. El Contratista deberá coordinar y ejecutar un evento comunitario con motivo del Inti Raymi de 6 horas de duración, incluyendo como mínimo en el evento lo siguiente:

- Armado de un altar andino con una Maestra Andina Mama.
- Celebración de la ceremonia del Inti Raymi a cargo de la Mama.
- Generación de una pambamesa que no incluya la utilización de plásticos de un solo uso.
- Presentación de dos artistas con propuestas que estén alineadas al contenido comunitario del evento, con experiencia y propuestas que incluyan los temas de: empoderamientos, feminismo, trabajo comunitario y eco-sostenibilidad. Cada presentación artística debe durar 45 minutos.
- Escenario armado, Rider técnico (a necesidad de los artistas) y PA (sistema de amplificación para el público) para 100 personas.
- Armado y desarmado de 8 carpas

El Contratista deberá realizar un registro fotográfico de no menos de 20 fotografías en alta resolución (300dpi) del Evento Comunitario. Ambos serán entregados mediante oficio al administrador del Contrato.

EVENTOS PÚBLICOS CON FERIAS

b) Servicio de realización de 2 eventos públicos a modo feria de emprendimientos por la celebración por los 10 años de Mediación comunitaria en la FMC para exponer los resultados de los procesos comunitarios y con emprendimientos invitados generando así un intercambio entre comunidades vinculadas a proyectos comunitarios y experiencias comunitarias externas, en el que diferentes personas, parte de estos procesos, compartirán información sobre sus programas, a la vez que exhiben los productos que elaboran.

- En el primer evento público, se realizará lo siguiente:

Feria de exposición de resultados de proyectos comunitarios por parte de las comunidades con una duración total de 6 horas, que cuente con:

Show artístico que consta de tres presentaciones artísticas alineadas al contenido comunitario del evento, con experiencia y propuestas que incluyan los temas de: empoderamientos, feminismo, trabajo comunitario y eco-sostenibilidad, cada presentación artística debe durar 45 minutos.

Realización de la Chamiza, armada en colaboración de las comunidades para cierre del evento.

Un escenario armado Escenario armado, Rider técnico (a necesidad de los artistas) y PA para 100 personas.

Un acto simbólico de celebración de 10 años a modo de cumpleaños que cuente con 2 pasteles para 20 personas cada uno, 5 ollas encantadas (con surtidos de caramelos), 50 bocaditos y decoración de cumpleaños en homenaje a los procesos de estos 10 años de Mediación comunitaria

Armado y desarmado de 8 carpas

- En el segundo evento público se realizará lo siguiente:



Feria de exposición de resultados de proyectos comunitarios por parte de las comunidades con una duración de 5 horas en el espacio acordado previamente con el administrador del contrato.

El evento contará sonido básico para música

Armado y desarmado de 8 carpas

Estos eventos estarían distribuidos en 2 días, fechas a acordar entre el administrador de contrato y contratista según planificación aprobada por el administrador del contrato, dentro del plazo establecido en el contrato.

El contratista presentará un informe por los servicios realizados al finalizar la ejecución del mismo con fotografías de alta resolución y listado de asistencia de los feriantes.

6.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

De acuerdo al plazo de inicio del contrato el Administrador del contrato entregará al contratista:

- Resumen de los 10 años de Mediación Comunitaria
- Lista de comunidades vinculadas a proyectos de Mediación comunitaria
- Documento con información pertinente relativa a los eventos comunitarios solicitados

7.- PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Nro.	Descripción	Cantidad	Unidades / Medida	Valor Unitario	Subtotal	CPC (Especificar código por ítem)
1	Producción, logística y realización de un evento público para las comunidades con motivo del Inti Raymi y presentación artística de 6 horas de duración.	1	Servicio	1.980,00	1.980,00	962200561
2	Producción, logística y Realización de un evento público con show artístico y feria con exposición de las comunidades con una duración de 6 horas	1	Servicio	4.460,00	4.460,00	962200561
3	Producción, logística y Realización de un evento público con feria de exposición de las comunidades con motivo y celebración de cumpleaños con una duración de 5 horas	1	Servicio	1.650,00	1.650,00	962200561
Total Presupuesto Referencial					8.090,00	

8.- PRESUPUESTO REFERENCIAL



El monto del presupuesto referencial que se utilizará para determinar el procedimiento de contratación a seguir, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reglamento General, no incluirá impuestos; por lo que el valor es de USD \$ 8.090,00

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será 30 días calendario, iniciando a partir del día siguiente de la suscripción de la respectiva del contrato, según cronograma y planificación del servicio.

10.- LUGAR DE ENTREGA

Museo de la Ciudad – García Moreno S1-47 y Rocafuerte (Pichincha – Quito), así también en los lugares definidos con el administrador de contrato.

11.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será a contra entrega previa presentación del informe del contratista y aprobado por el administrador de contrato, medios de verificación señalados en la metodología de trabajo, Acta Entrega Recepción parcial y Definitiva y factura del servicio recibido, según 320 y 325 del RGLOSNCNP y normativa legal vigente, para lo cual el Administrador del contrato deberá entregar los siguientes documentos:

- Informe técnico final del contratista que detalle las actividades realizadas en cada producto, mismo que deberá ser aprobado por el Administrador de contrato y recibido de acuerdo a lo estipulado RGLOSNCNP
- Medios de verificación de la metodología de trabajo
- Actas de Entregas Recepción definitiva correspondientes según artículo 325 del RGLOSNCNP
- Factura del servicio brindado.

12.- GARANTÍAS

No aplica

13.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se puedan presentar en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los servicios 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.



14.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- Se dará cumplimiento a los procedimientos de seguridad y salud ocupacional para contratistas establecidos por la Fundación Museos de la Ciudad, bajo la responsabilidad del área de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Realizar y presentar el cronograma con las fechas de realización de los eventos que se definirán de acuerdo al plazo de inicio establecido en el contrato, este cronograma será aprobado por el administrador del contrato y constituye un medio de verificación.
- Cumplir con todas las actividades señaladas en la metodología de trabajo.
- Realizar el informe técnico final en el que se detallarán las actividades realizadas y entregar todos los productos esperados y medios de verificación.
- Cumplir con la legislación ecuatoriana en la materia relacionada con la ejecución del contrato.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos y condiciones del mismo, y del correspondiente instrumento legal.
- Toda documentación presentada por el contratista con firma electrónica será validado en el aplicativo FIRMA EC
- Para todos los eventos se realizarán avanzadas en conjunto con MC para definir detalles logísticos y se mantendrá contacto con el administrador del contrato para toda la ejecución de los eventos.

15.- MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del 1 por 1000 según lo señalado en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Contratante; así como los artículos 292, 293 y 294 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Contratante queda autorizada por el contratista para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir sin requisito o trámite previo alguno.

Si el valor de las multas excede el 5% del monto total contratado, la contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

Para la imposición de multas se procederá de conformidad al artículo 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

16.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN CUMPLE/NO CUMPLE

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN: (PARA CALIFICAR OFERTA)

16.1.- INTEGRIDAD DE LA OFERTA

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle

I. FORMULARIO DE LA OFERTA



- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Detalle de bienes y servicios ofertados (producción nacional)
- 1.5 Tabla de cantidades y precios (oferta económica)
- 1.6 Garantía Técnica y Soporte
- 1.7 Acta Entrega Recepción
- 1.8 Identificación del socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritario(s) de la persona jurídica oferente (en el caso de que ésta no cotice sus acciones y participaciones en bolsas de valores nacionales o extranjeras).
- 1.9 declaración del representante legal de la persona jurídica oferente cuyas acciones se negocian en bolsas de valores nacionales o extranjeras

II. FORMULARIO DE COMPROMISO

Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

16.2.- EQUIPO MÍNIMO:

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
<p>Rider técnico básico que incluya: Batería: Una batería acústica de calidad semi profesional, que incluya un bombo, caja, toms, platillos y herrajes con su respectiva microfonía Amplificadores de guitarra: Dos amplificadores de guitarra de al menos 50 vatios Amplificadores de bajo: Un amplificador de bajo de al menos 100 vatios Micrófonos: 6 micrófonos mínimo</p>	1	Carta de compromiso que señale que se contará con el equipo mínimo solicitado
<p>PA para 100 personas Mezclador de audio: Un mezclador de audio de al menos 8 canales, que permite la conexión de micrófonos y fuentes de audio. Altavoces: Dos altavoces de dos vías de al menos 12 pulgadas y 250 vatios de potencia. Amplificador: Un amplificador de potencia de al menos 500 vatios, para alimentar los altavoces. Micrófonos: Dos micrófonos de mano dinámicos para los presentadores o los artistas</p>	1	

16.3- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

Nro.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	<p>Organizador/Coordinador: Deberá diseñar, planificar y coordinar la ejecución, la preproducción, logística, y coordinación de los eventos tanto con las comunidades, artistas y administrador del contrato. Estar en contacto directo con el administrador del contrato para planificación, diseño de logística</p>	Tercer nivel. Para el cumplimiento de este parámetro presentará la información emitida por la Página del SENESCYT.	Administración de empresas o afines	1



16.4.-EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA

Descripción	Tipo de Experiencia (General / Específica)	Experiencia adquirida en los últimos (años)	Número de proyectos similares	Monto de experiencia requerida
<p>El oferente deberá presentar, mínimo, un documento en copias simples, sean actas entrega recepción o certificados o contratos o facturas, o convenios, que demuestren la experiencia en conceptualización, producción y gestión de eventos artísticos, culturales o similares.</p> <p>Se evaluará como referencia de conformidad al artículo 15 de la Resolución No. RE-SERCOP-2017-0000078 y el artículo 25 de la Resolución No.RE-SERCOP-2017-0000077.</p>	General	15	1	\$ 809

16.5.- EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÍNIMO (HORAS/ DÍAS/ MESES/ AÑOS)	NÚMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
<p>Organizador/Coordinador Deberá estar en contacto directo con el administrador del contrato para planificación, diseño de logística y ejecución de eventos. Ser responsable de la ejecución de los servicios. Dar solución a los detalles que pueda requerir la ejecución de los eventos.</p>	<p>Experiencia en la realización de eventos comunitarios, en proyectos con vinculación directa con comunidades, ferias y conciertos o similares. (Se comprobará la experiencia antes mencionada con la presentación de al menos una factura, certificado, contrato de los últimos 5 años por el concepto de realización o producción eventos)</p>	1 año	1	n/a

16.6.-TÉRMINOS DE REFERENCIA

La entidad contratante deberá verificar que cada oferente en la oferta que presente de cumplimiento expreso y puntual a las especificaciones técnicas de los productos que se pretende adquirir.

Nota: La Fundación Museos de la Ciudad verificará que el oferente en la oferta que ha presentado, dé cumplimiento expreso a las especificaciones técnicas de los bienes que se requiere contratar.

El cumplimiento de este parámetro se verificará con la presentación del documento Declarativo denominado "Cumplimiento de Términos de Referencia", que forma parte del Formulario de la Oferta,



mediante el cual el oferente declara que conoce y acepta todos y cada uno de los Términos de Referencia establecidos para el presente procedimiento de contratación; y, se compromete a cumplirlos en la ejecución contractual, conforme lo establecido por la Fundación Museos de la Ciudad, señalará su cumplimiento.

16.7.-OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN FERIA INCLUSIVA

Parámetro	Dimensión
Términos de Referencia	El cumplimiento de este parámetro se verificará con la presentación del documento declarativo denominado "Cumplimiento de Términos de Referencia", que forma parte del Formulario de la Oferta, mediante el cual el oferente declara que conoce y acepta todos y cada uno de los Términos de Referencia establecidos para el presente procedimiento de contratación; y, se compromete a cumplirlos en la ejecución contractual, conforme lo establecido por la Fundación Museos de la Ciudad, señalará su cumplimiento.

Notas:

- 1) En cualquiera de las modalidades de contratación previstas en esta Ley, las empresas oferentes, al momento de presentar su oferta, deberán demostrar el origen lícito de sus recursos y presentar la nómina de sus socios o accionistas para verificar que los mismos no estén inhabilitados para participar en procedimientos de contratación pública.
- 2) Presentar el numeral 1.1 del formulario de la oferta "*Presentación y Compromiso*", según los modelos de pliegos del SERCOP.
- 3) Presentar el numeral 1.3 del formulario de la oferta "*NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) DE PERSONAS JURÍDICAS Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES*", según los modelos de pliegos del SERCOP
- 4) Presentar la "*Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta*" y "*Cálculo de porcentaje de valor agregado ecuatoriano*", según los modelos de pliegos del SERCOP.
- 5) Cabe señalar que los oferentes deben suscribir electrónicamente el formulario denominado "Formulario Aplicación de la Resolución Municipal Nro. 044 de 6 de junio de 2020" y adjuntar al expediente de la oferta.
- 6) Las ofertas presentadas con firma electrónica, se debe considerar que cada anexo o documentación de respaldo que se adjunte, y que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita, deberán ser digitalizados y este documento será firmado electrónicamente por el oferente, (se sugiere consolidar la documentación digitalizada en un solo PDF hasta 10MB, caso contrario dividir el PDF y firmar electrónicamente cada archivo en el caso de aplicar).



Cabe señalar que esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar.

7) La oferta generada por el MFC debe ser cargada al SOCE, así también el pdf de la oferta debe ser firmado electrónicamente para su presentación; si es emitido para un proceso en el que no se utilice el aplicativo MFC, deberá emitirse en PDF e igualmente firmar electrónicamente.

8) Las ofertas que, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme con las disposiciones y directrices que emita el SERCOP, requieran ser presentadas con firma electrónica, no requieren ser foliadas ni sumilladas por el oferente.

9) Para los procedimientos de contratación que sobrepasen el monto de USD\$ 500.000,00 el tiempo de existencia legal será mínimo de tres (3) años, en el caso de aplicar.

17.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE

Parámetro sugerido	Descripción y recomendaciones	
CRITERIO 1) ASOCIATIVIDAD: A efecto de realizar una participación inclusiva y promover a las Organizaciones y Unidades de Economía Popular y Solidaria		
1.1- ASOCIATIVIDAD	TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
	Grupo 1. - Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60
	Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
	Grupo 3.-Artesanos	25
	Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas	5
CRITERIO 2) IGUALDAD: Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades, beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano e igualdad de género. El puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios de discapacidad e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente.		
2.1.- INTERGENERACIONAL (IGUALDAD):	CONDICIÓN	PUNTAJE
	Se otorgará a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la	10



	<p>cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.</p>	
	<p>Se otorgará a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.</p>	10
2.2.- BENEFICIARIOS DEL BONO DE DESARROLLO HUMANO (IGUALDAD):	<p>CONDICIÓN</p>	<p>PUNTAJE</p>
	<p>Se otorgará a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del Bono de Desarrollo Humano.</p>	5
2.3.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD	<p>CONDICIÓN</p>	<p>PUNTAJE</p>
	<p>Se otorgará a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente.</p>	10
2.4.- IGUALDAD DE GÉNERO:	<p>CONDICIÓN</p>	<p>PUNTAJE</p>
	<p>Se otorgará a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.</p>	5
2.5.-CALIDAD	<p>CONDICIÓN</p>	<p>PUNTAJE</p>
	<p>El oferente y/o cualquier integrante del equipo técnico deberán presentar al menos un certificado de capacitación relacionado al objeto de contratación o producto requerido en la presente contratación, emitido durante los últimos 5 años.</p>	5
TOTAL	100 PUNTOS	

Puntaje máximo:

Parámetro	Valoración
Asociatividad:	60 puntos



Igualdad (hasta 20 puntos)	
Intergeneracional 1	10 puntos
Intergeneracional 2	10 puntos
Beneficiarios del bono de desarrollo humano:	Hasta 5 puntos
Personas con discapacidad:	Hasta 10 puntos
Igualdad de género:	Hasta 5 puntos
Calidad: Hasta 5 puntos	
TOTAL	100 puntos

18.- JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PARA LAS COMUNIDADES EN EL MARCO DE LOS 10 AÑOS DE MEDIACIÓN COMUNITARIA DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD corresponde a una Feria Inclusiva de un servicio normalizado.

A continuación se describe la Normativa aplicable para la presente contratación:

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

El artículo 6 de la LOSNCP, señala en su numeral 13, la definición de Feria Inclusiva, como:

Art. 6. 13. Feria Inclusiva: Evento realizado al que acuden las Entidades Contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que generan oportunidades a través de la participación incluyente de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Reglamento.

Así mismo, en el Capítulo VI, Feria Inclusiva, en el artículo 59.1 señala:

Art. 59.1.- Feria Inclusiva.- *La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.*

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

Art. 224.- Ferias inclusivas.- *Las ferias inclusivas previstas en el artículo 6 número 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, son procedimientos que desarrollarán en forma preferente las entidades contratantes, sin consideración de montos de contratación para fomentar la participación de artesanos, productores individuales, las unidades económicas populares, micro y pequeños productores, y; actores de la economía popular y solidaria.*

Podrán también efectuarse ferias inclusivas para la contratación de obras relacionadas a reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una infraestructura ya existente, exclusivamente, previo a las disposiciones que el Servicio Nacional de Contratación Pública emita para tal efecto.



Los estudios previos incluirán obligatoriamente el análisis de compra de inclusión. Las invitaciones para las ferias inclusivas además de publicarse en el portal COMPRAS PÚBLICAS, se deberán publicar en la página web de la entidad contratante.

El Servicio Nacional de Contratación Pública en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria, de conformidad a la Ley de la materia, previo el correspondiente estudio de inclusión, establecerá los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de feria inclusiva, sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos.

Art. 225

Proveedores participantes.- Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Productores individuales;
2. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
3. Unidades económicas populares;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Actores artísticos y culturales;
6. Artesanos; y,
7. Micro y pequeñas unidades productivas.

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas unidades productivas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeñas unidades productivas.

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o asociados o consorciados u organismo de integración económico, cuando se trate del sector de la economía popular y solidaria, o con compromiso de asociación o consorcio.

19.- RECOMENDACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

Etapas Precontractual

- **CALIFICACIÓN OFERTAS:**

Nombre: Néstor David Páez Nolivos

CARGO: Técnico de Mediación Comunitaria

Nro. CC: 1718613852

Correo Electrónico: nestor.paez@fmcquito.gob.ec



Quito
Alcaldía Metropolitana

**MUSEO
CIVIDAD**

**MUSEO DEL
CARMEN ALTO**

mic
Museo Interactivo de Ciencia

yaku
Parque Museo del Agua

**CENTRO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO**

**Fundación
Museos
de la Ciudad**

Etapa Contractual:

- **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

Nombre: Francisco Domínguez

CARGO: Técnico de Mediación Comunitaria

Nro. CC: 1720080116

Correo Electrónico: francisco.dominguez@fmcquito.gob.ec

20.- VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se entenderán vigentes hasta 60 días calendario. 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 LOSNCP.

Finalmente declaramos que los bienes, servicios u obras requeridas, corresponden a los objetos institucionales, se ajustan a lo requerido, sus precios son los correctos, y que en los procedimientos no se ha transgredido ninguna disposición legal referida al manejo de recursos públicos.

21. TIPO DE ADJUDICACIÓN

Parcial

Finalmente declaramos que los servicios, corresponden a los objetos institucionales, se ajustan a lo requerido, sus precios son los correctos, y que en los procedimientos no se ha transgredido ninguna disposición legal referida al manejo de recursos públicos.

Elaborado por:

Aprobado por:

REQUIRENTE

Nombre: Francisco Domínguez

CARGO: Técnico de Mediación Comunitaria

Nro. CC: 1720080116

Correo Electrónico Institucional:

francisco.dominguez@fmcquito.gob.ec

ORDENADOR DE GASTO

Nombre: Daniela Carvajal

CARGO: Jefa de Espacio Público y Mediación Comunitaria

Nro. CC: 1712212081

Correo Electrónico Institucional:
daniela.carvajal@fmcquito.gob.ec