

TÉRMINOS DE REFERENCIA/ PLIEGOS PARA LA CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN TURÍSTICA PARA LOS VIAJES DE PRENSA (PRESS TRIPS); VIAJE DE INFLUENCERS; VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN (FAM TRIPS); VIAJES DE PERSONALIDADES; INVERSIONISTAS; GRUPOS RELACIONADOS A LA INDUSTRIA DE REUNIONES MICE; Y RUTAS TURÍSTICAS PARA EL MERCADO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL POR GIRO ESPECIFICO DE NEGOCIO.

1. ANTECEDENTES

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, es una persona jurídica de derecho público, basada en código municipal Ordenanza Metropolitana 001-2019 (29mar2019), art. I.2.116 – I.2.134, que habla de su creación y en donde se plasman sus objetivos empresariales que son: Ordenanza Metropolitana 001-2019 (29mar2019), art. I.2.116 – I.2.134.

La misión de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico es desarrollar y promocionar turísticamente el Distrito Metropolitano de Quito, en beneficio del visitante local, nacional y extranjero, tendiendo a promover las mejores prácticas de calidad, sostenibilidad e innovación, y contando con el talento humano especializado. Uno de sus objetivos principales es “(...) a. Desarrollar la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación y reconversión de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico. De la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la ciudad de Quito como destino turístico sostenible a nivel nacional e internacional. Mejorar la experiencia del visitante en la capital ecuatoriana y alrededores, así como a hacer del turismo una industria primaria en la región, que genera plazas de trabajo y bienestar para cientos de personas, entre otras(...)”

Dentro de las estrategias de promoción del destino Quito que se contempla en el POA/PAC 2021, es la de realizar viajes de prensa, familiarización, bloggers, personalidades, inversiones, y grupos MICE de los mercados prioritarios para Quito, estas acciones se alinean plenamente con los objetivos que tiene el programa de mercadeo y promoción, que hace parte del Pilar o Eje Estratégico “Marketing” del Plan Estratégico 2016 – 2021. Adicionalmente gestionar el desarrollo y diseñar productos/servicios del Distrito Metropolitano de Quito para garantizar la experiencia positiva del visitante al destino; instrumentos mediante los cuales se ha establecido un camino a seguir para alcanzar las metas propuestas en 5 años y lograr el posicionamiento de Quito como destino turístico a nivel nacional e internacional.

Los viajes de familiarización constituyen una herramienta de promoción y difusión de un destino turístico para que los periodistas, operadores turísticos y grupos especiales puedan vivir la experiencia del lugar en “primera persona”. El objetivo de estos viajes es lograr un mejor conocimiento del producto y una relación más cercana, mejorando la comercialización a futuro.

Cuando son viajes de prensa, el alcance de los mismos es aún mayor porque la inversión económica será menor que pagar un espacio publicitario. Los viajes de inversión se enfocan en consolidar el Distrito Metropolitano de Quito como un destino ideal para la atracción de inversiones a nivel local e internacional, tanto en los ámbitos de turismo y negocios, con la finalidad de implementar negocios e inversiones en la ciudad.

La pandemia mundial del COVID-19 ha generado una crisis sanitaria sin precedentes en el mundo y en nuestro país. Esta crisis a su vez, ha provocado una afectación económica de gran magnitud, siendo el turismo una de las actividades más afectadas a nivel mundial y nacional.

Esta crisis ha producido significativas pérdidas económicas tanto en la zona urbana como en las parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito, razón por la que se convierte en una necesidad primordial el activar acciones de desarrollo y promoción turística que busquen incentivar un proceso de reactivación de este sector.

Con estos antecedentes y con la finalidad de fortalecer e incentivar el turismo a la ciudad de Quito por parte de visitantes del mercado local, nacional e internacional especializado para el año 2021 y año 2022, surge la necesidad de la contratación del servicio de operación turística para ejecutar las acciones planificadas por las áreas de Desarrollo, Mercadeo y MICE antes descritos.

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Mediante Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2019-23 de fecha 23 de septiembre de 2019 se expidió el REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO.

De acuerdo a sumilla inserta en los memos No. EPMGDT-GT-2021-006 y No. EPMGDT-GT-2021-010 la Gerencia General aprueba la justificación de la necesidad de la “Contratación del servicio de operación turística para los viajes de prensa (press trip), viajes de bloggers (blog trips), familiarización (fam trips), personalidades, inversionistas, grupos relacionados a la industria de reuniones (MICE), rutas turísticas en el DMQ de los mercados de la industria turística a nivel local, nacional y mundial por Giro Especifico de Negocio”

De acuerdo al “Plan Emergente para la reactivación del sector turístico” – Estrategia 3: Reestructuración de mercados prioritarios, comprende la priorización de mercados para una reactivación rápida del turismo de acuerdo a las proyecciones turísticas a nivel mundial, nacional y local, y se destaca como una de las acciones a trabajar el desarrollar una oferta turística para el mercado local y nacional.

Es trascendental que el destino trabaje con la industria turística local, proveedores, experiencias, artesanos y todos los que de una u otra manera generan valor agregado a Quito para sacar adelante de una manera sostenida y sustentable a la industria turística que ahora se encuentra en un proceso de adaptación y flexibilización de la oferta enfocada hacia un viajero post-covid.

En el eje MICE es importante resaltar que en función de lo que se establece en el Plan Estratégico 2021, existen condiciones favorables en el turismo de reuniones frente a la situación actual del turismo en Quito, siendo así que el gasto total por delegado por tres días de USD 607,00 por turista de reuniones.

Durante el año 2020, debido a la pandemia, hubo una afectación fuerte en la economía de la industria turística una de las más golpeadas en el Ecuador, para la reactivación de la misma Quito Turismo en el periodo septiembre - diciembre realizó 45 rutas en el DMQ dirigido al mercado local, nacional teniendo una participación de 800 personas aproximadamente.

Por todas estas razones se justifica la aplicación de esta estrategia de contratación del servicio de operación turística para los productos turísticos existentes, dinamizar las zonas urbanas y rurales desarrolladas y fortalecidas para el mercado local y nacional con el fin reactivar la economía del DMQ y de acuerdo al Plan Estratégico de Quito al 2021.

Operación Turística: Es la gestión de mediar entre el consumidor final (el turista, visitante, la demanda turística) y el producto turístico (recurso, atractivo, oferta turística, servicios complementarios, medios de transporte, etc.), como acción estrategia de promoción y reactivación de la ciudad de Quito y sus alrededores; logrando experiencias vivenciales en los visitantes.

Viajes de prensa: Invitaciones de viajes a medios de comunicación internacionales o nacionales especializados en turismo y en la Industria de Reuniones (MICE) que puedan vivir una experiencia. Se ofrece información específica del destino, producto o servicio turístico a medios de comunicaciones especializadas nacionales o internacionales que se les invita a conocer Quito, con el objetivo de mostrar el destino y lo que este ofrece a aumentar el conocimiento y la imagen del destino turístico y comunicar su infraestructura.

Viajes de familiarización (en inglés fam trips o fam tours): Invitaciones de viajes que se ofrecen a la industria turística como operadores turísticos o agencias de viajes incluidas las especializadas en MICE que puedan vivir la experiencia de un destino turístico en primera persona. El objetivo de estos viajes es lograr un mejor conocimiento del destino, producto o servicio turístico y una relación más cercana, mejorando la comercialización a futuro.

Viajes de inspección (Site Inspección, en inglés): Son una estrategia de comercialización en la cual se invita a un cliente o un generador del evento el cual tiene una firme intención de desarrollar un evento en el destino. Esta visita de inspección es la que debe ayudar al cliente a definir si seleccionará o no un determinado destino, al igual que le ayudará a definir si utilizará o no los servicios mostrados. Es la gran oportunidad del proveedor para impactar al comprador y convencerlo de comprar el producto o servicio.

Viajes de influencers / líderes de opinión: Es una poderosa estrategia y herramienta que pueden utilizar las marcas dentro del mundo digital para lograr sus objetivos. Consiste en comunicar a los consumidores un producto o servicio o algún aspecto de este a través de usuarios con gran capacidad de influencia sobre la opinión de otros. La visita de líderes de opinión o influencers permitirá dar a conocer a Quito como una ciudad donde se realiza el turismo incluido el de negocios y es el punto de encuentro de eventos locales, nacionales e internacionales.

Viajes de Bloggers: Es una estrategia de marketing clave para promocionar y vender un destino a través de una persona o conjunto de personas que administra un sitio o red social en internet, que mantiene contacto directo con el público y que publica contenidos interesantes para el público específico de su blog.

Todas estas estrategias tienen como la promoción y reactivación del Distrito Metropolitano de Quito y sus alrededores; logrando experiencias vivenciales en los visitantes.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Operación Turística para los viajes de prensa (press trips); viaje de influencers; viajes de familiarización (fam trips); viajes de personalidades; inversionistas; grupos relacionados a la industria de reuniones MICE; y rutas turísticas para el mercado local, nacional e internacional por Giro Especifico de Negocio.

4. OBJETIVOS

- a) Lograr un mejor conocimiento del destino y una relación más cercana con nuestros mercados prioritarios para de esta manera mejorar la comercialización y a reactivación turística del destino.
- b) Captar nuevos periodistas, tour operadores, grupos MICE, con la finalidad que incluyan a Quito dentro de sus reportajes, paquetes, eventos, generando de esta manera una recuperación visitas y noches de alojamiento en la ciudad.
- c) Atraer nuevos perfiles de inversionistas que generen mayores ingresos a Quito y aporten en el desarrollo del turismo de la ciudad.
- d) Reactivar la economía a través de las rutas turísticas para el mercado local, nacional.

5. ALCANCE

El servicio de operación turística se llevará a cabo para los viajes de prensa, familiarización, bloggers, personalidades, inversionistas y grupos MICE de los mercados de la industria turística a nivel mundial, así como para las rutas turísticas a ejecutarse en el DMQ como una estrategia de reactivación de acuerdo al “Plan Emergente para la reactivación del sector turístico” – Estrategia 3: Reestructuración de mercados prioritarios, comprende la priorización de mercados para una reactivación rápida del turismo de acuerdo a las proyecciones turísticas a nivel mundial, nacional y local, y se destaca como una de las acciones a trabajar el desarrollar una oferta turística para el mercado local y nacional. Adicionalmente como una estrategia de promoción que desde años anteriores ha generado resultados positivos para el posicionamiento del destino Quito a nivel nacional e internacional, incrementado las posibilidades a través de un servicio de calidad que permita proyectar una imagen de destino consolidado en el ámbito turístico, el cual se requiere que sea previsto bajo la modalidad de 24/7.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para dar cumplimiento al servicio y/o productos que se incluyen dentro de los ejes del servicio de Operación Turística para los viajes de prensa (press trips); viaje de influencers; viajes de familiarización (fam trips); viajes de personalidades; inversionistas; grupos relacionados a la Industria de Reuniones MICE; y rutas turísticas para el mercado local, nacional e internacional, siguiente metodología para un trabajo ordenado y adecuado a los requerimientos técnicos de Quito Turismo:

6.1. Administración de Contrato:

- Se designará un Administrador de Contrato quien será el encargado de hacer cumplir y coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.
- El Administrador de Contrato contará con un equipo de técnicos de seguimiento por cada eje de operación turística, quienes serán los responsables de dar seguimiento y coordinación oportuna para el cumplimiento de los productos y obligaciones del contratista de acuerdo al eje respectivo.

6.2 Seguimiento de Acciones – Técnicos de Seguimiento

Se designará un técnico de seguimiento por cada uno de las acciones del servicio de operación turística quienes serán los encargados de coordinar las acciones de operación de cada uno de los ejes requeridos en el contrato de una forma directa con el proveedor.

Los técnicos de seguimiento serán distribuidos de la siguiente manera:

- EJE 1: ACCIONES DE OPERACIÓN TURÍSTICA: para los viajes de prensa (press trips); viaje de influencers; viajes de familiarización (fam trips); viajes de personalidades; inversionistas.
- Funcionario de la Dirección de Mercadeo

- EJE 2: ACCIONES PROMOCIONALES DE MICE para los viajes de prensa (press trips); viaje de influencers; viajes de familiarización (fam trips); viajes de inspección; grupos relacionados a la Industria de Reuniones MICE
- Funcionario de la Dirección de MICE

- EJE 3: ACCIONES DE DESARROLLO rutas turísticas para el mercado local, nacional e internacional.
- Funcionario de la Dirección de Desarrollo

6.3 Funciones del Técnico de Seguimiento:

- Los técnicos de seguimiento serán el equipo operativo encargado de la coordinación y seguimiento al cumplimiento y ejecución de los productos del contrato. Este equipo de trabajo respaldará de forma integral la función de control y coordinación del Administrador de Contrato.
- Los técnicos de seguimiento, de cada eje por su conocimiento técnico, velarán por el estricto cumplimiento de los productos y condiciones del contrato, teniendo de esta manera la misma responsabilidad que el Administrador del contrato.
- Los técnicos responsables del seguimiento y el proveedor coordinarán el trabajo de cada eje y sus actividades, para la ejecución de las acciones solicitadas; el mismo que deberá contar con el conocimiento y aprobación del Administrador de Contrato.
- Para esta contratación el técnico de seguimiento podrá ser también el Administrador de Contrato, no es algo mandatorio pero puede ser una probabilidad.
- El administrador del contrato deberá aprobar los itinerarios y/o servicios desarrollados o propuestos por la empresa contratada previo a su ejecución en cada eje.
- El administrador y/o los técnicos de seguimiento de Quito Turismo y el proveedor necesitarán tener contacto constante mediante todas las herramientas de comunicación disponibles para la coordinación de todas las actividades y acciones solicitadas.
- El administrador y/o los técnicos de seguimiento puede proveer de formatos para recopilar la información relevante de las actividades si el caso lo amerita.

6.4 Informes de Cumplimiento y Proceso de Pago

- El contratista deberá entregar al administrador o técnico de seguimiento un informe mensual o por periodos de los servicios ejecutados por cada uno de los ejes de operación turística, los mismos que deberán ser revisados y aprobados por el administrador y/o los técnicos de seguimiento, quienes a su vez emitirán un informe de cumplimiento de productos que sustentará la solicitud o solicitudes de pago emitidas por el Administrador de Contrato.
- Los reportes mensuales o por periodos por parte del contratista deben llegar en formato digital para ser revisados y aprobados por cada técnico de seguimiento de cada uno de los ejes que conforman esta contratación.

- Los técnicos de seguimiento serán los encargados de la elaboración del Acta Entrega-Recepción de los servicios y/o productos de acuerdo a su eje de coordinación, así como de la revisión y aprobación de la factura que respaldará el proceso de pago.
- Por tanto, el técnico de seguimiento deberá requerir, recibir, revisar y aprobar el informe del proveedor, solicitar la factura, elaborar el acta de entrega-recepción para la suscripción del Administrador, y requerir la continuidad del proceso de pago pertinente.
- El Administrador de Contrato solicitará el pago correspondiente bajo la documentación entregada por el técnico de seguimiento de cada eje de operación.
- Cualquier cambio que exista en las condiciones de productos o servicios propuestos, será informado por el técnico de seguimiento al administrador del contrato para conocimiento, aprobación, para los fines legales correspondientes.
- Si por restricciones de los Comités de Operaciones de Emergencia Nacional y Metropolitano COEN - COEM, se restringen la movilidad, y las actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito, y no se podrían ejecutar las actividades establecidas en el contrato, Quito Turismo no tendrá la obligación de pagar por lo servicios no ejecutados. (Solo se pagarán los servicios ejecutados).
- En caso de cancelación de algún servicio Quito Turismo informará con 24 horas de anticipación.
- El contratista deberá llevar un registro fotográfico, comprobantes de pagos, facturas, etc., que certifiquen la prestación de los productos o servicios propuestos.

6.5 Metodología de trabajo con proveedor

- El contratista deberá designar un coordinador de operación turística para este contrato, el mismo será la persona de contacto con el administrador y/o técnicos de seguimiento y coordinará cada servicio.
- Por parte de Quito Turismo, existirá un administrador y técnicos de seguimiento por cada eje operación para el contrato quienes velarán por el cumplimiento de las acciones y entrega de servicios y/o productos que se detallan en el presente documento.
- Los itinerarios que la agencia de viajes proponga o a su vez los que genere el administrador y/o técnico de seguimiento para las rutas y viajes objeto de este contrato, deberán ser aprobados por el Administrador de Quito Turismo.
- El Administrador y/o técnicos de seguimiento del contrato podrá realizar la solicitud de servicio con 5 días de anticipación en la medida de lo posible, sin embargo, habrá ocasiones que por pedidos especiales y apoyos solicitados desde la Alcaldía de Quito, este tiempo se reduzca hasta 1 día, por lo que es necesario contar con la capacidad operativa necesaria.
- El Administrador y/o técnicos de seguimiento del contrato, podrá realizar la solicitud de los servicios, vía telefónica o correo electrónico. Los servicios que se solicitaren en la ejecución del contrato están sujetos a cambio, previa autorización o requerimiento del administrador y/o técnicos de seguimiento del contrato. La agencia podrá también sugerir atracciones, actividades y/o servicios para ser analizadas en conjunto siempre que esto aporten para la innovación de la oferta turística de la ciudad.
- La agencia realizará la gestión y reservación de los productos y/o servicios turísticos inmersos en los itinerarios. El Administrador y/o técnicos de seguimiento del contrato realizará de ser el caso, la negociación con los proveedores de la industria turística, para la obtención de tarifas preferenciales para los viajes. Quito Turismo podrá negociar con los proveedores culturales, religiosos, otros atractivos para obtener tarifas, horarios, lugares preferenciales para las rutas.

- La agencia realizará el pago del valor correspondiente por concepto de ingresos a iglesias, museos, otros atractivos de Quito y sus alrededores
- La agencia debe asignar a cada requerimiento un guía turístico especializado, en el idioma que el mercado así lo exija (Español, Inglés, Alemán, Portugués, Francés), el guía debe tener obligatoriamente Licencia de Guía.
- Se coordinará en conjunto con el administrador y/o técnicos de seguimiento del contrato y el guía profesional de turismo designado para el servicio. Se realizarán reuniones previas a la ejecución de la operación turística para ultimar detalles del viaje por lo que se solicita disponibilidad y predisposición de parte del guía. El Administrador y/o técnicos de seguimiento de contrato solicitarán a la agencia el tipo de vestimenta que deberá utilizar, según el evento y el perfil del invitado o los invitados lo amerite.
- Se debe Incluir en la operación turística a establecimientos que cuentan con Distintivo Q (lista proporcionada por Quito Turismo). Dicha inclusión no significa que solo se trabajará con establecimientos que poseen dicha certificación, sino que estos tendrán prioridad, debido a su calidad turística.
- El administrador y/o técnicos de seguimiento del contrato y el contratista, coordinarán de forma previa y permanente, la realización de todas las actividades, y prestación de servicios y productos que incluye esta contratación bajo la modalidad 24/7.
- El contratista deberá tener la apertura para sujetarse y adaptarse a la planificación del administrador del contrato de acuerdo a los itinerarios establecidos para cada uno de los perfiles de los invitados y a cualquier cambio de última hora que se presente.
- El administrador y/o técnicos de seguimiento del contrato controlarán la correcta ejecución y prestación de cada uno de los productos y servicios ofertados.
- El administrador y/o técnicos de seguimiento del contrato proveerán de los itinerarios modelos de cada uno de los visitantes. El contratista deberá tener la flexibilidad para poder atender estos cambios y proponer soluciones proactivas y nuevas ideas.
- El contratista, por su experiencia, podrá sugerir nuevos lugares y servicios turísticos para poner en consideración del administrador del contrato y la correcta ejecución del itinerario.
- Para el efectivo y buen cumplimiento de los itinerarios previstos para cada una de las visitas, se contará con la presencia de uno o varios representantes operativos de la Dirección MICE, de la Dirección de Mercadeo y de la Dirección de Desarrollo.
- Se realizarán reuniones de trabajo y coordinación previa a la realización de todas las actividades, servicios y productos que incluye esta contratación. La comunicación entre el administrador del contrato y el contratista deberá ser permanente y se podrá utilizar medios tecnológicos y digitales como WhatsApp, video conferencia, llamadas telefónicas, reuniones presenciales etc. Cualquier acuerdo entre las partes, dentro del marco de los presentes TDRS, deberá plasmarse por escrito, vía correo electrónico y/o oficios.
- Realizar un reporte mensual o periódico de los servicios ejecutados, incluyendo el itinerario que se sugirió, fotografías, comentarios o sugerencias que se generen, éste deberá ser aprobado por el administrador y/o técnico de seguimiento del contrato designado previo a su informe de servicios y recepción de factura para el pago respectivo.
- El contratista deberá asegurarse de cumplir y hacer cumplir con las medidas de bioseguridad respectivas en todos los servicios que se ejecute.
- El contratista deberá informar cualquier inconveniente o mal servicio dado por alguna de los productos o empresas turísticas.

6.7 Facturación

Las facturas mensuales o periódicas serán recibidas previa verificación de todos los datos y la firma de autorización de quien las emite, le corresponde al administrador del contrato firmar la recepción de la misma, la elaboración y firma del administrador y/o técnicos de seguimiento el acta entrega – recepción que se regularizará entre las partes.

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

- Información turística especializada de la ciudad.
- Perfiles y pedidos de visita de cada una de los visitantes
- Itinerarios modelos de visitas
- Información de la ciudad
- Contacto con proveedores de atractivos de la zona urbana y rural

8. SERVICIOS ESPERADOS

DETALLE DE LOS SERVICIOS ESPERADOS DIRECCIÓN MERCADEO			
CPC	ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
678120014	1	Servicio de alojamiento	Hoteles de 5 estrellas, 4 estrellas, hoteles Boutique, haciendas, alojamiento en centros de turismo comunitario, nuevas experiencias de alojamiento entre otros que así lo requiera el perfil de invitado *Existe un costo máximo permitido por noche y por persona (incluido desayuno) sin impuestos.
678120014	2	Servicio de alimentación	Servicio de alimentación en restaurantes regularizados, de preferencia que tengan distintivo Q, Quito Turismo cubrirá: - DESAYUNO (en caso de ser requerido) - ALMUERZO (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft) - CENA, (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft) - Degustación. - Clases de Cocina *Existe un costo máximo permitido por cada alimento por persona sin impuestos.
678120014	3	Servicio de guianza turística en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas al día)	Servicio de guianza en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas) *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos
678120014	4	Servicio de transporte turístico de acuerdo al número de personas requerido.	Transporte terrestre turístico De acuerdo al número de personas requerido. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos. De 1 a 5 pax De 6 a 12 pax De 13 a 19 pax De 19 a 30 pax
678120014	5		Transporte aéreo nacional – Dentro del territorio continental De acuerdo al número de personas requerido. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos.

678120014	6	Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias	Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias urbanas y rurales. *Existe un costo máximo permitido por día por persona sin impuestos.
678120014	7	Fee de agencia para la operación turística	El fee de agencia no debe sobrepasar el 15% del subtotal

DETALLE DE LOS SERVICIOS ESPERADOS DIRECCIÓN MICE			
CPC	ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
678120014	1	Servicio de alojamiento	Hoteles de 5 estrellas, 4 estrellas, hoteles Boutique, haciendas, alojamiento en centros de turismo comunitario, entre otros que así lo requiera el perfil de invitado *Existe un costo máximo permitido por noche y por persona (incluido desayuno) sin impuestos.
678120014	2	Servicio de alimentación	Servicio de alimentación en restaurantes regularizados, de preferencia que tengan distintivo Q, Quito Turismo cubrirá: - DESAYUNO (en caso de ser requerido) - ALMUERZO (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft) - CENA, (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft) - Degustación. *Existe un costo máximo permitido por cada alimento por persona sin impuestos.
678120014	3	Servicio de guianza turística en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas al día)	Servicio de guianza en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas) *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos
678120014	4	Servicio de transporte turístico de acuerdo al número de personas requerido.	De acuerdo al número de personas requerido. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos. De 1 a 5 pax De 6 a 12 pax De 13 a 19 pax De 19 a 30 pax
678120014	5		Transporte aéreo nacional – Dentro del territorio continental De acuerdo al número de personas requerido. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos.
678120014	6	Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias	Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias urbanas y rurales *Existe un costo máximo permitido por día por persona sin impuestos.
678120014	7	Fee de agencia para la operación turística	El fee de agencia no debe sobrepasar el 15% del subtotal

DETALLE DE LOS SERVICIOS ESPERADOS DIRECCION DE DESARROLLO			
CPC	ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
678120014	1	Servicio de guianza turística en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas al día)	Servicio de guianza en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas), se incluye gestores culturales. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos
678120014	2	Servicio de transporte turístico de acuerdo con el número de personas requerido.	De acuerdo con el número de personas requerido que podrá ser hasta 30 con el respectivo distanciamiento. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos. De 1 a 5 pax De 6 a 12 pax De 13 a 19 pax De 19 a 30 pax
678120014	3	Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias	Ingreso a iglesias, museos, conventos, áreas protegidas, experiencias – entrega de souvenirs si se requiere. *Existe un costo máximo permitido por día por persona sin impuestos.
678120014	4	Fee de agencia para la operación turística	El fee de agencia no debe sobrepasar el 15% del subtotal *El valor se paga de lo efectivamente ejecutado

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de esta contratación será de 540 días desde la fecha de suscripción del contrato.

10. PRESUPUESTO REFERENCIAL

En el POA 2021 y 2022 de las direcciones de Mercadeo, MICE y Desarrollo se compromete un presupuesto total de \$213.905 (**doscientos trece mil novecientos cinco dólares americanos con 00/100**); de los cuales en el año 2021 \$65.000 corresponden a la Dirección de Mercadeo, \$40.000 corresponden a la Dirección de MICE, \$. 25.905 corresponden a la Dirección de Desarrollo, y las partidas futuras de año 2022 de la Dirección de Mercadeo por el valor de \$40.000, de la Dirección de MICE por el valor de \$23.000, la dirección de Desarrollo por el valor de \$20.000,00.

De acuerdo con el Estudio de Mercado para la definición del presupuesto referencial por servicios son los siguientes:

EJE MERCADEO

Descripción	Especificación técnica	Valor Unitario (USD)	Valor Total sin IVA (USD)
Servicio de alojamiento	Hoteles de 5 estrellas, 4 estrellas, hoteles Boutique, haciendas, alojamiento en centros de turismo comunitario, nuevas experiencias de alojamiento entre	150	150

	otros que así lo requiera el perfil de invitado *Existe un costo máximo permitido por noche y por persona (incluido desayuno) sin impuestos.		
Servicio de alimentación	Servicio de alimentación en restaurantes regularizados, de preferencia que tengan distintivo Q, Quito Turismo cubrirá: - DESAYUNO (en caso de ser requerido) - ALMUERZO (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft) - CENA, (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft) - Degustación. - Clases de Cocina *Existe un costo máximo permitido por cada alimento por persona sin impuestos.	150	150
Servicio de guianza turística en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas al día)	Servicio de guianza en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas) *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos	95	95
Servicio de transporte turístico de acuerdo al número de personas requerido.	Transporte terrestre turístico De acuerdo al número de personas requerido. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos De 1 a 5 pax	90	90
	De 6 a 12 pax	120	120
	De 13 a 19 pax	140	140
	De 19 a 30 pax	160	160
	Transporte aéreo nacional – dentro del territorio continental De acuerdo al número de personas requerido. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos	220	220
Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias	Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias urbanas y rurales *Existe un costo máximo permitido por día por persona sin impuestos.	70	70
	Subtotal	1.195	1.195
Fee de agencia para la operación turística	El fee de agencia no debe sobrepasar el 15% del subtotal	15%	15%

EJE MICE

Descripción	Especificación técnica	Valor Unitario (USD)	Valor Total sin IVA (USD)
Servicio de alojamiento	Hoteles de 5 estrellas, 4 estrellas, hoteles Boutique, haciendas, alojamiento en centros de turismo comunitario, entre otros que así lo requiera el perfil de invitado *Existe un costo máximo permitido por noche y por persona (incluido desayuno) sin impuestos.	150	150
Servicio de alimentación	Servicio de alimentación en restaurantes regularizados, de preferencia que tengan distintivo Q, Quito Turismo cubrirá: - DESAYUNO (en caso de ser requerido) - ALMUERZO (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft) - CENA, (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft) - Degustación.	150	150

	*Existe un costo máximo permitido por cada alimento por persona sin impuestos.		
Servicio de guianza turística en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas al día)	Servicio de guianza en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas) *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos	95	95
Servicio de transporte turístico de acuerdo al número de personas requerido.	Transporte terrestre turístico De acuerdo al número de personas requerido. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos. De 1 a 5 pax	90	90
	De 6 a 12 pax	120	120
	De 13 a 19 pax	140	140
	De 19 a 30 pax	160	160
	Transporte aéreo nacional - dentro del territorio continental De acuerdo al número de personas requerido. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos	220	220
Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias	Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias *Existe un costo máximo permitido por día por persona sin impuestos.	70	70
	Subtotal	1.195	1.195
Fee de agencia para la operación turística	El fee de agencia no debe sobrepasar el 15% del subtotal	15%	15%

EJE DESARROLLO

Descripción	Especificación técnica	Valor Unitario	Valor Total sin IVA
Servicio de guianza turística en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas al día)	Servicio de guianza en el idioma que el perfil del invitado lo requiera. (Base de 10 horas), se incluye gestores culturales. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos	95	95
Servicio de transporte turístico de acuerdo con el número de personas requerido.	De acuerdo con el número de personas requerido que podrá ser hasta 30 con el respectivo distanciamiento. *Existe un costo máximo permitido por día sin impuestos. 1 a 5 pax	90	90
	6 a 12 pax	120	120
	13 a 19 pax	140	140
	19 a 30 pax	160	160
Pago de ingresos a iglesias, museos, áreas protegidas, experiencias	Ingreso a iglesias, museos, conventos, áreas protegidas, experiencias – entrega de souvenirs si se requiere. *Existe un costo máximo permitido por día por persona sin impuestos.	70	70
	Subtotal	675	675
Fee de agencia para la operación turística	El fee de agencia no debe sobrepasar el 15% del subtotal *El valor se paga de lo efectivamente ejecutado	15%	15%

Es importante mencionar que el presupuesto asignado corresponde al servicio de operación turística que contempla un número indeterminado de acciones por lo cual se podrán realizar pagos parciales **hasta devengar la totalidad del presupuesto determinado** para cada eje del servicio de acorde a la necesidad y requerimientos de Quito Turismo.

Adicionalmente se debe tomar en consideración que para esta contratación se estima un valor global referencial por ejes que contempla precios unitarios para servicios específicos definidos por rangos y/o topes presupuestarios.

De acuerdo al “Plan Emergente para la reactivación del sector turístico” – Estrategia 3: Reestructuración de mercados prioritarios, comprende la priorización de mercados para una reactivación rápida del turismo de acuerdo a las proyecciones turísticas a nivel mundial, nacional y local, y se destaca como una de las acciones a trabajar el desarrollar una oferta turística para el mercado local y nacional.

De acuerdo a datos de la Organización Mundial del Turismo - OMT, han realizado encuesta entre el grupo de expertos de su organización, casi la mitad de los encuestados (45%) prevé un mejor panorama en 2021 que en 2020.

Esta crisis ha producido significativas pérdidas económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, razón por la que se convierte en una necesidad primordial el activar acciones de desarrollo y promoción turística que busquen incentivar un proceso de reactivación a este sector tan afectado, a través de press, fams, viajes de influencers, blogueros, con el fin de que conozcan el destino e incentiven a la visita al DMQ de la misma manera motivar al turismo local y nacional para que realicen turismo interno, todos estos con responsabilidad y cumpliendo las medidas de seguridad necesarias.

Por lo expuesto no se puede contar con un número determinado de visitas al DMQ pero si es fundamental incentivar a la visitación a la ciudad capital.

Las actividades anteriormente indicadas se realizarán a través de operación turística, esta se encuentra formando parte de la resolución administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2019-23 de fecha 23 de septiembre de 2019, la cual contempla q este tipo de contratación se realizará bajo la modalidad de giro específico de negocio

11. CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán pagos parciales contra entrega de productos y/o servicios, previo informe favorable del administrador del contrato y/o técnico de seguimiento, para lo cual el contratista deberá presentar la factura, informe físico y digital correspondiente de los servicios prestados.

12. GARANTÍAS

Previo la firma del contrato, el proveedor deberá presentar las siguientes garantías previstas en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

Garantía de fiel cumplimiento del contrato, que se emitirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato. Esta garantía debe ser incondicional, irrevocable y de cobro inmediato en Ecuador.

La garantía será entregada en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

13. MULTAS

Por el retraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio, se cobrará 1x1000 diario de las obligaciones pendientes de la ejecución del contrato conforme lo determina el artículo 71 de la LOSNCP.

14. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO							
Cant.	Función	Nivel de estudios	Titulación académica	Experiencia Mínima			
				Descripción	Experiencia en años	Experiencia en Proyectos	
						N° de Proyectos	Montos de Proyectos
1	Coordinador de Operación Turística	Mínimo de tercer nivel	Título académico en turismo, administración de empresas turísticas o afines.	Experiencia mínima de 5 años en operación turística.	5	N/A	N/A
3	Guía en Español	Licencia de Guía	Guía Nacional de Turismo acreditado	Experiencia mínima de 3 años	3	N/A	N/A
2	Guía en Inglés	Licencia de Guía	Guía Nacional de Turismo acreditado	Experiencia mínima de 3 años	3	N/A	N/A
1	Guía en Portugués	Licencia de Guía	Guía Nacional de Turismo acreditado	Experiencia mínima de 3 años	3	N/A	N/A
1	Guía en Francés	Licencia de Guía	Guía Nacional de Turismo acreditado	Experiencia mínima de 3 años	3	N/A	N/A
1	Guía en Alemán	Licencia de Guía	Guía Nacional de Turismo acreditado	Experiencia mínima de 3 años	3	N/A	N/A

15. EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA

15.1. EXPERIENCIA GENERAL

Deberá acreditar experiencia en Operación Turística que comprenda actividades de alimentación, hospedaje, transporte, guianza, ingresos atractivos turísticos por un monto de US \$42.781, para lo cual deberá presentar actas de entrega recepción o certificados que ameriten su experiencia en los últimos 15 años.

15.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Deberá acreditar experiencia en Operación Turística que comprenda actividades de alimentación, hospedaje, transporte, guianza, ingresos atractivos turísticos por un monto de US \$ 21.390.50, para lo cual deberá presentar actas de entrega recepción o certificados que ameriten su experiencia en los últimos 5 años.

16. PATRIMONIO

Conforme lo dispone el Capítulo II de la Resolución No RE-SERCOP-2016-0000072, no aplica

17. EQUIPO DE TRABAJO

No aplica por no ser necesario.

18. RECURSOS

No aplica por no ser necesario.

19. OTROS PARÁMETROS

- El contratista debe tener la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas - LUAE vigente al 2020.
- Formulario Municipal

20. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS - REQUISITOS MÍNIMOS			
No	PARÁMETRO	REQUISITOS	MEDIO DE COMPROBACIÓN
1	Integridad de la Oferta	Se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.	Presentación de los formularios
2	Personal técnico mínimo	1 Coordinador de Operación Turística 1 persona que apoye por cada ruta y/o requerimiento. 1 guía en español 1 guía en inglés 1 guía en portugués 1 guía en francés 1 guía en alemán	La o el coordinador de operaciones deberá presentar el título certificado por el SENECD. Los guías deberán estar acreditados con la copia simple de la licencia emitida por el MINTUR.
3	Experiencia Mínima del personal técnico	El Coordinador de Operación Turística experiencia mínima de 5 años en operación turística; guías en español, inglés, portugués, francés, alemán, experiencia mínima de 3 años.	Presentación de mínimo 1 certificado de trabajo que acredite su experiencia.
4	Equipo mínimo	N/A	N/A
5	Recursos	N/A	N/A
6	Experiencia General y específica de la empresa	Experiencia general en la realización y ejecución de itinerarios turísticos. Experiencia específica: servicio de operación turística que comprenda actividades de alimentación, hospedaje, transporte, guianza, ingresos atractivos turísticos	La experiencia general deberá ser acreditada mediante la entrega de copias simples de mínimo 1 certificado de la empresa contratante o actas de entrega recepción debidamente suscrita por las partes involucradas, por un monto de \$42.781 del presupuesto referencial. La experiencia específica será acreditada

			mediante la entrega de copias simples de mínimo 1 certificado de la empresa contratante o actas de entrega recepción debidamente suscrita por las partes involucradas por un monto de \$21.390.50 del presupuesto referencial. El monto mínimo requerido, podrá ser la suma de varios certificados.
7	Especificaciones técnicas o de Términos referencia	<p>*Servicio de alojamiento en hoteles de 5 estrellas, 4 estrellas, hoteles Boutique, haciendas, alojamiento en centros de turismo comunitarios, entre otros que así lo requiera el perfil de invitado.</p> <p>*Servicio de alimentación en restaurantes regularizados, de preferencia que tengan distintivo Q, Quito Turismo cubrirá:</p> <p>*Desayuno, en caso de ser requerido.</p> <p>*Almuerzo (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft)</p> <p>*Cena (entrada, plato fuerte, postre y bebida soft)</p> <p>*Degustación.</p> <p>*Servicio de guianza turística en el idioma que el perfil del invitado lo requiera.</p> <p>*Servicio de transporte turístico de acuerdo al número de personas requerido.</p> <p>*Pago de iglesias, museos, experiencias, áreas protegidas, entre otros.</p> <p>*Fee de agencia para la operación turística.</p>	Llenar el formulario correspondiente
8	Otros parámetros de calificación	LUAE vigente 2020. Formulario Municipal	Copia Simple de lo Requerido
9	Oferta Económica	Como se establece en la propuesta económica	Llenar el formulario correspondiente
10	VAE	Formulario	Presentación del formulario

21. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La evaluación de la oferta se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada. Para ello se establecen dos etapas:

- Cumplimiento de requisitos mínimos y quienes cumplan con la primera etapa pasarán a la siguiente etapa
- Calificación por puntaje

21.1. REQUISITOS MINIMOS

Item	Parámetros	Cumple		Observación
		SI	NO	
1	Integridad de la Oferta			
2	Personal técnico mínimo			
3	Experiencia Mínima del personal técnico			
4	Experiencia General y específica de la empresa			
5	Especificaciones técnicas o Términos de referencia			
6	Otros parámetros de calificación			
7	Oferta Económica			
8	VAE			

21.1. EVALUACIÓN POR PUNTAJE

EVALUACIÓN POR PORCENTAJE				
1	Experiencia General y Específica	50%	<p>Se acreditará con 25 puntos (25%) a la oferta que presente experiencia general por un monto igual o mayor de \$224.600.25 Para el resto de ofertas se calculará el puntaje que sobre pase el mínimo requerido a través de la aplicación de una regla de tres de manera inversamente proporcional. Que será acreditada mediante actas entrega-recepción o certificados de trabajo.</p> <p>Se acreditará con 25 puntos (25%) la oferta que presente experiencia específica por un monto igual o mayor de \$245.991.25 Para el resto de ofertas se calculará el puntaje que sobre pase el mínimo requerido a través de la aplicación de una regla de tres de manera inversamente proporcional. Que será acreditada mediante actas entrega-recepción, o certificados de trabajo.</p>	
2	Oferta Económica	50%	<p>Los valores más bajos de la sumatoria de los precios unitarios de los servicio será la mejor puntuada (30%)</p> <p>Fee de menor valor del resultado de la sumatoria aplicada de precios unitarios (20%)</p>	

22. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

22.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista debe proteger y salvar de responsabilidad a la Entidad Contratante y a sus representantes 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 a la Entidad Contratante.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y objeto del contrato.
- Los servicios turísticos gestionados por el administrador del contrato, por su naturaleza y objetivo, tendrán exclusividad y ningún servicio incluido en el itinerario deberá ser compartido con otros pasajeros ajenos al viaje.
- El contratista se compromete en caso de existir grupos simultáneos contar con el personal técnico requerido en el idioma solicitado.

- El contratista no se limitará a los servicios solicitados por el administrador del contrato ya que por su experiencia podrá sugerir la inclusión de servicios adicionales, a fin de complementar la propuesta general objeto de este contrato.
- Contar con disponibilidad 24/7, además, de facilidades tecnológicas como teléfono celular, tableta u otros dispositivos que le permitan a un delegado de la empresa, estar en contacto siempre, a través de llamadas, WhatsApp, Skype y correo electrónico, para esto el proponente deberá presentar una carta compromiso en donde se especifique esta obligación.
- Presentar informes con firma de responsabilidad.
- Asumir los gastos de movilización, subsistencias de su equipo de trabajo, personal de apoyo y otros no estipulados en estos términos de referencia.
- El contratista debe acompañar al invitado y asegurarse del cumplimiento de todas y cada una de las actividades previstas en el itinerario.
- El contratista deberá tener la apertura y flexibilidad para atender a cualquier cambio que se pueda realizar por parte de Quito Turismo.
- El contratista debe asegurarse que todas y cada una de las actividades se realicen con puntualidad, para esto la empresa contratada deberá prever tiempos de movilización, tráfico, horarios de ingresos, tiempos de espera, entre otros que se pudiesen presentar.
- El contratista deberá acompañar y asistir a los participantes permanentemente.
- El personal deberá estar calificado para dar solución a cualquier imprevisto o cambio con eficiencia, eficacia y pro actividad.
- El contratista podrá sugerir cambios oportunos y gestionar su realización, de modo que se asegure el cumplimiento de los objetivos de la entidad organizadora y se cubran las expectativas del cliente.
- Identificar y orientar sobre las actividades, atractivos y servicios que ofrecen los sitios visitados, siguiendo el programa establecido, las características del usuario y el servicio contratado.
- Comunicarse efectivamente con el visitante en el idioma requerido
- El contratista deberá realizar la operación, coordinación y ejecución de las actividades a desarrollar de acuerdo a los itinerarios establecidos, resultados propios que se buscan en el servicio y organización turística.
- Para el efectivo y buen cumplimiento de los itinerarios se podrá contar con la presencia de un representante de la Dirección de Mercadeo, de la Dirección MICE o de la Dirección de Desarrollo por lo que será importante contemplar su presencia y proveer todas las facilidades.

22.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

22.2.1. Término para la atención o solución de peticiones o problemas	8 días
22.2.2. Número de días para celebrar contratos complementarios	15 días

23. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Se sugiere la designación como administrador de la presente contratación al servidor Rubén Lara, Coordinador de Promoción Internacional de la Dirección de Mercadeo; con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de la prestación de los servicios requeridos, se procederá conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública su Reglamento y de más normativa aplicable referente a “*administrador de contrato*”.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Si no cumpliera los requisitos mínimos establecidos en el presente termino de referencia
2. Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
3. No firmar los formularios de la propuesta técnico/ económica.
4. Si el oferente se encontrare incurso en las inhabilidades contractuales determinadas en la LOSNCP.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA: La evaluación de las propuestas técnicas económica se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una propuesta debe ser rechazada. Para ello se establecen dos etapas:

- 1) Cumplimiento de Requisitos Mínimos con la metodología cumple o no cumple.
- 2) Calificación por puntaje.

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 1 DE LA OFERTA
2. FORMULARIO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA
3. FORMULARIO 3 PROPUESTA ECONÓMICA
4. FORMULARIO 4 MUNICIPAL

EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMO

Los oferentes deberán incluir dentro de su propuesta de manera pormenorizada el cumplimiento de cada uno de los parámetros de evaluación de acuerdo con los requerimientos determinados en los términos de referencia:

NO.	CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN
1	Integridad de la Oferta			
2	Personal técnico mínimo			
3	Experiencia Mínima del personal técnico			
4	Experiencia General y Específica del oferente			
5	Especificaciones técnicas o términos de referencia			
6	Oferta Económica			
7	Formulario municipal			
8	OTROS PARAMETROS			

METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE:

EVALUACIÓN DE POR PUNTAJE

1	Experiencia General y Específica	50%
2	Oferta Económica	50%

Parámetros a evaluar por puntaje:

Método de Calificación Experiencia General y Específica

EVALUACIÓN POR PORCENTAJE			
1	Experiencia General y Específica	50%	<p>Se acreditará con 25 puntos (25%) a la oferta que presente experiencia general por un monto igual o mayor de \$224.600.25 Para el resto de ofertas se calculará el puntaje que sobre pase el mínimo requerido a través de la aplicación de una regla de tres de manera inversamente proporcional. Que será acreditada mediante actas entrega-recepción o certificados de trabajo.</p> <p>Se acreditará con 25 puntos (25%) la oferta que presente experiencia específica por un monto igual o mayor de \$245.991.25</p> <p>Para el resto de ofertas se calculará el puntaje que sobre pase el mínimo requerido a través de la aplicación de una regla de tres de manera inversamente proporcional. Que será acreditada mediante actas entrega-recepción, o certificados de trabajo.</p>

MÉTODO DE CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

2	Oferta Económica	50%	<p>Los valores más bajos de la sumatoria de los precios unitarios de los servicio será la mejor puntuada (30%)</p> <p>Fee de menor valor del resultado de la sumatoria aplicada de precios unitarios (20%)</p>
---	------------------	-----	--

CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento precontractual será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	06/05/2021	14h00
Fecha límite de preguntas.	10/05/2021	14h00
Fecha límite de, respuestas y aclaraciones	12/05/2021	14h00
Fecha límite de entrega de ofertas	14/05/2021	11h00
Fecha de apertura de ofertas	14/05/2021	12h00
Fecha estimada de invitación	19/05/2021	18h00

Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta (45). 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.

Carla Cárdenas Ramírez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

FORMULARIO 1 DE LA OFERTA

1.1 Personal Técnico Mínimo

Función	Nivel de estudio	Titulación académica

Los títulos deberán estar acreditados con la copia simple del respectivo título y/o certificación de la Senescyt. Los guías deberán estar acreditados con la copia simple de la licencia emitida por el MINTUR

1.2 Experiencia de Personal técnico

Nombre de Empresa o entidad	Descripción de experiencia	No. de años de experiencia

Presentación de certificados de trabajo que acredite su experiencia.

1.3 Experiencia General y específica

Tipo de Experiencia	Descripción	Temporalidad	Proyectos	Monto
General				
Específica				

Para constancia de lo ofertado suscribo este formulario

Nombres completos

Cc

Empresa

Fecha

FORMULARIO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 Especificaciones técnicas o Términos de Referencia

Item	Cant	Descripción del servicio	Valor Unitario	Valor Total

Para constancia de lo ofertado suscribo este formulario

Nombres completos

Cc

Empresa

Fecha

FORMULARIO 3 PROPUESTA ECONÓMICA

3.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Rubro	descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio Total

Para constancia de lo ofertado suscribo este formulario

Nombres completos:

C.C:

Empresa:

Fecha:

Formulario Municipal

Aplicación de la Resolución No. A-044 de 6 de junio del 2020

El oferente _____

NOMBRE (persona natural/jurídica) / REPRESENTANTE LEGAL (en caso de sociedades)

con RUC/: _____; en representación de sus accionistas, socios, administradores, directores, dependientes, empleados; y/o, sus trabajadores:

1. DECLARA:

a) Que conoce la prohibición legal y las consecuencias administrativas, civiles y penales de realizar pagos, entregar obsequios o garantizar dádivas presentes o futuras a favor de servidores, funcionarios o trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de sus familiares o de interpuestas personas, con el objeto de beneficiarse de alguna forma en el presente procedimiento de contratación pública;

b) Que no ofreció, ofrece u ofrecerá a favor de servidores, funcionarios o trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de sus familiares o de terceras personas vinculadas, ningún tipo de pago, préstamo, servicio ilegítimo o prohibido por la ley con el objetivo de beneficiarse en la calificación, selección o adjudicación del presente procedimiento de contratación. Esto incluye, pero no se limita a: la preparación del pliego, bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

c) Que no ofreció, ofrece u ofrecerá ningún tipo de entretenimiento, viajes, obsequios o dádivas de ningún tipo, a ningún funcionario, servidor o trabajador de la entidad contratante, sus familiares o terceras personas relacionadas, que hubiera tenido o tenga injerencia, relación y/o que haya elaborado, revisado u aprobado informes o documentos para el procedimiento de contratación, en sus fases preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución. Esto incluye, pero no se limita, a la preparación del pliego, bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

d) Que no efectuó, efectúa o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario, servidor o trabajador de la entidad contratante, sus familiares o terceros involucrados, que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación, en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose, pero no limitándose, a la preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

e) Que adoptó, adopta o adoptará medidas razonables para evitar que incurran en los literales anteriores, sus subcontratistas, agentes, familiares o cualquier otro tercero;

f) Que, de ser adjudicado dentro del procedimiento de contratación, durante la vigencia del contrato, su ejecución y liquidación, tanto el oferente como sus accionistas, administradores, directores, funcionarios, subcontratistas, empleados, agentes, familiares o terceros relacionados, no realizaron, realizan o realizarán, ni permitieron, permiten o permitirán que se cometan actos de corrupción;

g) Que evito, evita o evitará, especialmente, producto del procedimiento contractual, incluyendo la fase precontractual, contractual y de ejecución, que se incurra en peculado, enriquecimiento ilícito, cohecho, concusión, testaferrismo, oferta de tráfico de influencias, tráfico de influencias, lavado de activos, crimen organizado, asociación ilícita, financiamiento ilegal de campañas electorales y todos los delitos que contempla el Código Orgánico Integral Penal;

h) Que instruyó, instruye o instruirá a terceros vinculados, o sujetos a influencia determinante del oferente, incluyendo, pero sin limitarse a agentes, consultores, representantes de ventas, agentes, revendedores, subcontratistas, franquiciatarios, abogados, contadores o intermediarios, familiares, proveedores similares o terceros relacionados, para que no se involucren ni toleren ningún acto de corrupción;

El oferente se compromete a contratarlos solo en la medida necesaria para el desarrollo normal del negocio del oferente y a no pagar a esos terceros una remuneración mayor a la apropiada, según criterio de mercado, por los servicios que legítimamente le presten;

i) Que se compromete durante el procedimiento precontractual, contractual; y, durante toda la ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar adjudicatario, a no reunirse con ningún servidor público de la Entidad Contratante en espacios distintos a aquellos previstos en el procedimiento precontractual;

j) Que se compromete a que las reuniones que se mantengan con los funcionarios, servidores o trabajadores de la Entidad Contratante serán grabados y se incorporarán al expediente del procedimiento contractual;

k) Que no incurrió, incurre o incurrirá en la práctica de testaferrismo, para favorecer a los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad contratante o sus familiares; y,

l) Que comunicará en el lapso de 24 horas a las entidades correspondientes, incluyendo, pero no limitándose, a la Fiscalía General del Estado, Policía Nacional, máximas autoridades municipales, de posibles delitos en los que incurran los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad contratante, en especial, pero no limitándose, de la oferta o del tráfico de influencias.

2. ACEPTA Y AUTORIZA.-

a) Que en calidad de oferente, incluyendo a mis accionistas, socios, administradores, familiares y trabajadores, acepto que en el caso de que se comprobare una violación al

presente Formulario, particularmente, pero sin limitarse a las declaraciones aquí realizadas, la Entidad Contratante queda en libertad de descalificarme como oferente, terminar en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual me allano a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado;

b) Que todas las actuaciones del oferente, incluyendo a mis accionistas, socios, administradores, familiares, trabajadores y terceros implicados, se someten a la normativa vigente, y no buscan, corromper el procedimiento contractual del que participo;

c) Que el presente formulario no reemplaza a la Ley;

d) Que autoriza, autorizará, permite y permitirá a la Contratante la potestad de auditar, en cualquier momento, los libros de contabilidad y los registros financieros del oferente en relación con los ingresos y gastos que se relacionen con el objeto de contratación.

Si de aquella revisión se determina que el oferente, por sí o por intermedio de sus funcionarios, directivos, empleados, familiares o terceros relacionados que actúen a nombre del oferente pueden haber cometido uno o varios actos de corrupción, incluyendo delitos, actos subrepticios y obrepticios, el Contratante tendrá la obligación de denunciar tales actos ante las autoridades de control competentes, sin perjuicio de los efectos previsto en la normativa vigente, el contrato, pliego, bases y documentos que formen parte del contrato;

e) Que el presente formulario no supone modificación de Ley, reglamento o resolución alguna. La jerarquía normativa es la que se establece en la Constitución de la República del Ecuador; y,

f) Que el presente formulario no implica autorización expresa para subcontrataciones.

3. ACUERDA:

Que lo aquí expuesto, no se superpone a lo dispuesto en la normativa nacional vigente; en especial a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, por lo que no iniciaré ningún procedimiento administrativo o judicial en contra de la institución, en razón del presente formulario.

Conocer que el presente documento responde a la política de transparencia dispuesta por el Alcalde Metropolitano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

El oferente.

RUC: