

TÉRMINOS DE REFERENCIA – ET / TÉRMINOS DE REFERENCIA - TDR							
<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>							
<b>1.1 Objeto de contratación</b>	Señalética Oficinas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos - Loja						
<b>1.2 Fecha</b>	23-09-2024						
<b>1.3 Área Requirente</b>	Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos						
<b>1.4 Responsable de la Área Requirente</b>	Unidad de Comunicación de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos						
<b>1.5 Tipo de Compra</b>	Bien	<input type="checkbox"/>	Servicio	<input checked="" type="checkbox"/>	Obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.6 Tipo de Contratación</b>	Ínfima Cuantía (RGLOSNC, art. 149)						
<b>1.7 Corresponde a</b>	Gasto Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.8 Ejecución Presupuestaria</b>	Anual	<input type="checkbox"/>	Plurianual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.9 Código CPC Nivel 9</b>	891210913						
<b>1.10 Descripción CPC Nivel 9</b>	SERIGRAFÍA Y ROTULACIÓN						
<b>1.1. Vigencia Tecnológica</b>	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.2. Tipo de Adjudicación</b>	TOTAL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PARCIAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. ANTECEDENTES

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, con sede en el cantón Samborondón de la provincia del Guayas, es el Organismo encargado de liderar el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos para garantizar la protección de personas y colectividades de los efectos negativos de desastres de origen natural o antrópico, mediante la generación de políticas, estrategias y normas que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos para enfrentar y manejar eventos de desastre; así como para recuperar y reconstruir las condiciones sociales, económicas y ambientales afectadas por eventuales emergencias o desastres.

Con Memorando Nro. SNGR-CAF-2024-0519-M de fecha 02 de agosto de 2024 el Abg. Dennis Daniel Abril Ortiz COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO comunica a los coordinadores zonales el siguiente requerimiento:

*“Con el firme propósito de garantizar una adecuada planificación que permita a nuestra entidad gestionar y obtener los recursos presupuestarios plurianuales, en cumplimiento de la normativa legal citada, solicito a ustedes muy gentilmente completar la matriz anexa, en la cual deberán detallar las actividades y montos necesarios para los procesos de contratación de bienes y/o servicios iniciados o por iniciar, en el presente ejercicio económico 2024, y que requieran su continuidad para el ejercicio fiscal 2025.*

*La información solicitada, será el insumo que nos permitirá definir oportunamente el techo presupuestario plurianual de la Entidad, y posteriormente gestionar su aprobación y financiamiento ante el Ministerio de Economía y Finanzas; consecuentemente requerimos su atención hasta el lunes 12 de agosto de 2024 (12h00).*

*Además, me permito exhortar se de inicio con debida anticipación a los procesos de contratación para el periodo de enero a diciembre 2025 y no incurrir en períodos de contrataciones parciales (procesos de ínfimas cuantías).*

Con Memorando Nro. SNGR-CZ7GR-2024-1212-M de fecha 12 de agosto de 2024, el Ing. Adalí Francisco Jaramillo Jaramillo COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, remite al Sr. Abg. Dennis Daniel Abril Ortiz Coordinador General Administrativo Financiero, la solicitud de los techos presupuestarios para el período 2025 de la Coordinación Zonal 7. Con Memorando Nro. SNGR-CAF-2024-0668-M de fecha 04 de septiembre de 2024, el Abg. Dennis Daniel Abril Ortiz COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, realiza el “Requerimiento de certificaciones plurianuales 2024 – 2025 (Egresos Permanentes)”.

Por lo que se designa con Memorando Nro. SNGR-CZ7GR-2024-1407-M realizar la contratación de **Señalética Oficinas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos – Loja**.

### **3. OBJETIVOS**

Contar con señalética para las oficinas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos – Loja, letreros de emergencias y letreros informativos de la institución: *letreros de señalética de emergencias basados en el Plan Institucional de Gestión de Riesgos, además de letreros de identificación de cada espacio u oficina, con el nombre de la entidad y con el logotipo institucional ubicado.*

### **4. JUSTIFICACIÓN**

Estar preparados frente a un evento peligroso es de vital importancia para nuestra cartera de Estado, frente a esto, se ha venido trabajando en un Plan Institucional de Gestión de Riesgos, que cuenta con Mapas de Rutas de Evacuación, por lo que es indispensable ubicar la señalética para ubicar las rutas de evacuación, los puntos de encuentro y señalización indispensable en caso de un evento peligroso en el edificio de la CZ7 Loja.

Por otro lado, la falta de señalización del edificio dificulta saber donde se encuentra cada unidad u oficina, por lo que es necesario contar con letreros visibles con los nombres de cada Unidad.

## 5. ALCANCE

Por la contratación de Señalética oficinas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos – Loja es importante:

- Presupuesto: El presupuesto asignado para la contratación de señalética de emergencias e informativa debe ser suficiente para cubrir los costos de diseño, producción e instalación.
- Tiempo: El plazo para la entrega y instalación de la señalética debe ser razonable y permitir la planificación y ejecución adecuada del proyecto.
- Calidad: La señalética debe cumplir con los estándares de calidad y seguridad establecidos por la institución y las normativas vigentes.
- Diseño y producción de señalética clara y visible que cumpla con los estándares de seguridad y emergencia.
- Instalación de señalética en lugares estratégicos y visibles para garantizar la efectividad.
- Cumplimiento de los plazos y presupuesto establecidos.
- Coordinación efectiva con la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos y otros actores involucrados.

## 6. DIRECCIÓN DE ENTREGA Y APERTURA DE OFERTAS

<b>CALLE PRINCIPAL:</b>	Av. Pio Jaramillo Alvarado
<b>CALLE SECUNDARIA:</b>	Benjamín Franklin y Av. Héroes del Cenepa
<b>NÚMERO:</b>	No. 749-59
<b>REFERENCIA:</b>	Sector La Argelia, Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos.

## 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- La Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos designará un Administrador de la orden de servicio, quien velará por el cabal cumplimiento del mismo.
- Cuando se genere la orden de compra, la entidad contratante entregará de manera digital al contratista las artes del diseño, a través del administrador de la orden de compra en el término máximo de 2 días: sellos, logos, leyendas, frases con medidas y características para su respectiva adaptación y adecuación acorde a las dimensiones del plan institucional de gestión de riesgos y listado de señalética informativa.

- El proveedor elaborará los los diseños institucionales para señalética informativa y de emergencia, de acuerdo a la información proporcionada por el administrador, en el plazo de 8 días.
- Una vez culminados los cortes de las artes, el Administrador de la orden de compra deberá coordinar con el contratista con un mínimo de 24 horas para el inicio de la instalación de la señalética, es decir, el proveedor con sus propios recursos, medio de transporte, herramientas, entre otros, etc.. instalará en las oficinas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, los letreros de señalética de emergencia e informativa institucionales en cada planta del edificio.
- El Administrador del Contrato deberá verificar el servicio recibido a fin de evitar inconformidades, para lo cual emitirá un acta entrega recepción de satisfacción.
- Una vez brindado el servicio del total de señalética, se emitirá un informe con registro fotográfico digital, en el plazo máximo de 3 días, luego de terminado el servicio de la ubicación de Señalética Oficinas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos - Loja.

## 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SEÑALÉTICA DE EMERGENCIA, BASADO EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS					
COORDINACIÓN ZONAL 7 DE DE GESTIÓN DE RIESGOS					
GRÁFICO	TIPO DE SEÑALÉTICA	NÚMERO	DIMENSION	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
	EXTINTOR	6	18x22	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
	BOCA DE INCENDIO	1	18x22	Ver mapa de recursos	Adquisición
	BOCA DE INCENDIO EQUIPADA	1		Armario, carrete, manguera, lanza, válvula y manómetro.	Adquisición
	ECU 911	4	18x22	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición

	SITIO DE ENCUENTRO	1	30X30	Colocar en área de entrada / garaje / vereda de institución	Adquisición
	FLECHAS IZQUIERDA	16	18x22	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
	FLECHAS DERECHA	19	18x22	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
	SALIDA DE EMERGENCIA BAJAR ESCALERAS A LA DERECHA	6	18x22	Colocar dos por gradas entre pisos.	Adquisición
	PULSADORES DE EMERGENCIA	4	18x22	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
	PULSADORES	4	18X22	Colocar uno por planta	Adquisición
	BAÑO	20	18x22	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
	INGRESO	1	15x30	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
	SALIDA	5	15x30	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
	MAPA DE RECURSOS Y RUTAS DE EVACUACIÓN	4	80x60	Uno en cada piso	Adquisición

	SUBIR Y BAJAR TOME LA DERECHA	6	18x22	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
	PISO RESBALADIZO	4	30X20	Uno por piso.	Adquisición
	RIESGO ELÉCTRICO	6	18x22	Ver mapa de evacuación y recursos	Adquisición
SEÑALÉTICA INFORMATIVA DE OFICINA CZ7 SNGR LOJA BASADA EN LA LÍNEA DE MARCA GUBERNAMENTAL ACTUAL					
GRAFICO	TIPO DE SEÑALÉTICA	NÚME RO	DIMENSI ÓN	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	SECRETARÍA	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (PLANTA BAJA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	SALA DE REUNIONES	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (PLANTA BAJA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	TALENTO HUMANO	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (PLANTA BAJA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	BODEGA 1	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (PLANTA BAJA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	COORDINACIÓN ZONAL 7	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (1 PLANTA ALTA).

	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	DIRECCIÓN ZONAL 7	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (1 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	3	40x20	UNIDAD DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (1 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	2	40x20	UNIDAD FORTALECIMIENT O DE CAPACIDADES	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (1 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	ARCHIVO UFCDR	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (1 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	UNIDAD DE ANÁLISIS DE RIESGOS	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (1 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	SALA DE CAPACITACIONES	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (2 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	COCINA	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (2 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	BIENES	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (2 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	ARCHIVO DE UNIDAD FINANCIERA	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (2 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	2	40x20	TICS/ PLANIFICACIÓN	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (2 PLANTA ALTA).

	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (2 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (2 PLANTA ALTA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	ARCHIVO DE TICS	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (TERRAZA).
	LETRERO INFORMATIVO	1	40x20	CUARTO DE EQUIPOS TICS	MAPA DE RUTAS DE EVACUACIÓN (TERRAZA).

## 9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, entregará de manera digital al contratista las artes del diseño: logos, leyendas, frases con medidas y características para su respectiva adaptación y adecuación acorde al Plan Institucional de Gestión de Riesgos e información de la señalética informativa institucional.

En el caso de existir cambio de una unidad por otra, se la incluirá siempre y cuando no se modifique el valor al presupuesto signado, se cancelará por el servicio efectivamente realizado.

## 10. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Letreros de señalética de emergencias, de acuerdo al plan institucional de gestión de riesgos, letreros de las oficinas de la Coordinación Zonal 7, con la nueva imagen institucional.

- Medidas que constan en Especificaciones Técnicas.
- Impresos a full color
- Incluye desmontaje de cualquier letrero anterior, limpieza de superficie e instalación de los nuevos letreros.

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN (30 DIAS)

El plazo para la instalación de los letreros de la **Señalética de las oficinas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos - Loja**, es de 30 días a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra.

## 12. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DEL LOS BIENES A ADQUIRIR Y/O SERVICIOS A RECIBIR

Av. Pio Jaramillo Alvarado, No. 749-59 entre Benjamín Franklin y Av. Héroes del Cenepa, Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos.

## 13. VIGENCIA DE LA OFERTA

60 Días

## 14. CONDICIONES ADICIONALES DEL PRECIO DE LA OFERTA

El oferente deberá considerar en su oferta la cobertura de los costos logísticos necesarios para la entrega de los bienes, a conformidad de la entidad contratante. Entre los costos logísticos a considerar están el transporte, personal para la carga, descarga, entre otros, ya que el objetivo de la presente contratación es que se entreguen los bienes en buen estado en la dirección establecida en el numeral 13 - LUGAR Y FORMA DE ENTREGA, sin que esto incurra en gastos adicionales a la SNGR.

## 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

*100% contra entrega previa presentación de Factura, Acta de entrega recepción y demás documentos habilitantes.*

*Se cancelará únicamente por los trabajos realizados.*

## 16. GARANTÍAS

*Garantía Técnica; mediante la cual garantice 1 año, el material utilizado en la realización de los letreros para la señalética de las oficinas del CZ7 Loja se caracterice por su durabilidad, la SNGR por fallas de instalación, misma que entrará en vigencia a partir de la suscripción del acta entrega recepción parcial y/o definitiva, según corresponda.*

## 17. MULTAS

*Por cada día de retraso en la implementación del servicio y entrega e instalación de señalética, se aplicará la multa diaria del 1 por 1.000 del monto pendiente de ejecución de la orden de compra; salvo casos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comunicados y justificados. Además, la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos*

*aplicará la multa de 1 por 1.000 del valor de la facturación mensual en el incumplimiento de las obligaciones contractuales.*

*De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será responsabilidad del Administrador de la orden de Compra velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, así como el de adoptar todas las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones que tengan lugar por retraso en la entrega o incumplimiento de las obligaciones del contratista.*

*El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.*

## **18. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

*Una vez recibido el estudio de mercado, se definirá el presupuesto referencial para la presente contratación*

## **19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- *Cumplir con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia e Informe de Necesidad y sus anexos.*
- *Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las Órdenes de compra emitidas y autorizadas por el Administrador de la orden de compra.*
- *El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.*
- *A más de las obligaciones ya establecidas, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.*
- *Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo de 2 días contados a partir de la solicitud realizada por el administrador del contrato.*
- *Designar un contacto asignado para solucionar cualquier inconveniente o requerimiento que pudiera presentarse.*

## **20. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / EXPERIENCIA MÍNIMA / RECURSOS (APLICA PARA SERVICIO EN CASO DE QUE EL ÁREA REQUERENTE LO CONSIDERE PERTINENTE, Y DEBERÁ INDICAR LOS DOCUMENTOS VERIFICABLES QUE AVALEN LO SOLICITADO)**

N/A

## **21. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:**

- *Suscribir las actas de entrega recepción (acorde a los art. 321 del RLOSNCPP) de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.*

## 22. TÉRMINOS PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS O PETICIONES

Para dar solución a los problemas o peticiones del contratista, el administrador de contrato tendrá un plazo no mayor a 5 días, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

## 23. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

ING. CESAR JARAMILLO, ANALISTA DE RIESGOS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS.

## 24. RECOMENDACIONES

Luego de determinar la necesidad de contratar el “**Señalética Oficinas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos - Loja**”, se sugiere realizar el proceso de contratación observando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## 25. ANEXOS:

- SEÑALÉTICA DE EMERGENCIA, BASADO EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
- COORDINACIÓN ZONAL 7 DE DE GESTIÓN DE RIESGOS INFORME DE NECESIDAD.

## 26. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Lcda. Sheila Castillo Analista 3 de Comunicación – Cordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos.		23/09/2024
Revisado por:	Ing, Vanessa Banda Directora Zonal 7 de Gestión de Riesgos		23/09/2024
Aprobado por:	Ing. Adalí Jaramillo Coordinador Zonal 7 de Gestión de Riesgos		23/09/2024