Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica

* Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
* Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública

Quito, xxxx de xxxx del xxxx

|  |
| --- |
| **EPMHV - #### - 2023** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | | | | | | | | |
| 1. **DESCRIPCIÓN GENERAL** | | | | | | | | |
| * 1. **Objeto del procedimiento** |  | | | | | | | |
| * 1. **Fecha** |  | | | | | | | |
| * 1. **Gerencia / Dirección Requirente** |  | | | | | | | |
| * 1. **Responsable de la Gerencia / Dirección Requirente** |  | | | | | | | |
| * 1. **Responsable de la Solicitud** |  | | | | | | | |
| * 1. **Tipo de Compra** | Bien |  | Servicio |  | Obra |  | Consultoría |  |
| * 1. **Corresponde a** | Gasto Corriente |  | Inversión |  |  | | | |
| * 1. **Ejecución Presupuestaria** | Anual |  | Plurianual |  |  | | | |

1. **DEFINCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN**

*La definición del objeto de contratación deberá contar con la debida justificación técnica, reflejada en las especificaciones técnicas o términos de referencia, por lo que, los componentes del objeto de contratación deberán guardar una relación o vinculación razonable, acorde a las necesidades institucionales de la entidad contratante y que de ninguna manera propendan a un tratamiento diferenciado o discriminatorio de los proveedores del Estado.*

1. **TIPO DE PROCEDIMIENTO**

*Identificar el tipo de procedimiento de contratación pública a aplicarse y citar la normativa de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación correspondiente.*

1. **ANTECEDENTES**

*“Incluir antecedentes relacionados con el objeto de la contratación”*

*Indicar las disposiciones y normativa aplicable que corresponda, con los cuales se da la facultad para realizar y proceder con las diferentes contrataciones, memorandos internos, oficios, en general toda acción, hecho, dicho o circunstancia que permita comprender o valorar hechos posteriores, según sea el caso por ejemplo:*

*1.- Constitución de la República del Ecuador.*

*2.- Ley de Empresa Públicas.*

*3.- Otras Leyes (Ej. Ley Orgánica del Servicio Público).*

*4.- Reglamentos de aplicación o normativa secundaria (Ej. Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, etc.).*

*5.- Plan Nacional de Desarrollo (Si fuera del caso).*

*6.- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.*

*7. Memorandos internos, oficios, etc., que justifiquen la necesidad de la contratación (Se incluirá de forma obligatoria la información del “Informe de necesidad”.*

1. **OBJETIVOS:**
   1. **OBJETIVO GENERAL**:

*(El objetivo general es la aspiración o el propósito global que se quiere alcanzar con la contratación sea para la adquisición de servicios y consultorías, relacionada directamente con el objeto de la contratación. El objetivo debe redactarse en verbo infinitivo).*

*Con que finalidad, porque y para qué?*

*Detallar cuál es el propósito de la contratación y que es lo que se quiere alcanzar con la referida adquisición.*

* 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. **CPC**

Nro. CPC - DESCRIPCIÓN

*Se puede verificar el CPC en el Anexo “01\_CPC\_SOLICITUD\_GEN” o en el siguiente link:*

[*https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CPC/index.cpe*](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CPC/index.cpe)

1. **ALCANCE (EN EL CASO DE SERVICIO / CONSULTORÍA)**

*(¿Hasta dónde?) Breve descripción de las necesidades desde el punto inicial de la contratación hasta la necesidad final/uso, es decir hasta donde se quiere llegar con el servicio o consultoría, alineado al objetivo.*

*También se debe incluir la descripción geográfica exacta del lugar en el cual se desarrollará el contrato, así como sus entregables.*

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO (EN EL CASO DE SERVICIO / CONSULTORÍA / OBRA)**

*Se aplicará siempre y cuando el tipo de bien requiera de una metodología para su provisión, caso contrario se registrará la palabra “NO APLICA”.*

*Responde a la pregunta ¿Cómo se va a ejecutar la contratación? Aquí describiremos todos los aspectos vinculados a la forma en la que el contratista debe proceder. Es una guía que la entidad proporciona al contratista para indicarle el e| camino que debe seguir para la ejecución de la contratación, detallando algunos aspectos metodológicos, sin embargo, el área requirente deberá formular lo que considere necesario en función de las necesidades de la contratación.*

*Es decir, la metodología puede requerirse desde dos enfoques, a saber:*

1. *Cómo el contratista deberá realizar el trabajo; y,*
2. *Cómo el Administrador de Contrato coordinará con el contratista la ejecución de la contratación.*
3. **LUGAR DE ENTREGA**

*Detallar el lugar que se realizará la entrega del bien, obra, servicio, consultoría.*

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

*Corresponde a la información disponible para el procedimiento como Diagnósticos, estadística, etc.*

1. **VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 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.

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS**

*Responde a la pregunta ¿Qué y cómo? Enlistaremos en orden secuencial los productos o servicios que espera el Administrador de contrato obtener de la contratación.*

*Tome en cuenta que los productos o servicios, para que sean acreditados deberán contar siempre con medios de verificación. Es decir, que productos o servicios (entregables) se espera recibir y cómo serán entregados*

***PARA EL CASO DE BIENES:***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **CPC** | **Nombre del bien** | **Características fundamentales, requisitos funcionales o tecnológicos** | **Función de las propiedades de su uso y empleo (de ser el caso)** | **Cantidad** | **Unidad** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

***PARA EL CASO DE OBRAS:***

*Para el caso de obras, se establecerán para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, atendiendo los aspectos de diseño y constructivos.*

*Se adjuntarán Anexo de Especificaciones técnicas con el detalle minucioso y desglosado de cada rubro; y en Productos esperados se detallará la obra final que se recibirá.*

***PARA EL CASO DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **CPC** | **Nombre del servicio** | **Características y condiciones**  **de prestación o desarrollo requeridos** | **Requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable,**  **funcionales o tecnológicos, bajo los que deben ser prestados** | **Cantidad** | **Unidad** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

***Nota:*** *Considerar Empleo de especificaciones técnicas o términos de referencia, de acuerdo al* ***Art. 51, 52 y 53 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.***

*Art. 51.- Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia.- Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.*

*Se entenderá como especificación técnica, a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.*

*La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución, siempre y cuando no se modifique el objeto de contratación, por tanto, esta variación solo podrá repotenciar o mejorar el objeto de contratación previamente delimitado.*

*Art. 52.- Especificaciones técnicas.- Para la elaboración de las especificaciones técnicas se considerará lo siguiente:*

*Deben ser claras, completas e inequívocas: no deben presentar ambigüedades, ni contradicciones que puedan propiciar diferentes interpretaciones en una misma disposición, ni indicaciones parciales.*

*1. Para el caso de bienes, se establecerán en función de las propiedades de su uso y empleo, así como de sus características fundamentales, requisitos funcionales o tecnológicos, atendiendo los conceptos de capacidad, calidad y/o rendimiento, y de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos normalizados;*

*2. No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores. Excepcionalmente, y de manera justificada, se podrá hacer dichas referencias para: la adquisición de repuestos o accesorios: y, en las contrataciones que impliquen el desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, como la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas, en los casos que sea aplicable, la entidad hará constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar;*

*En este caso, la entidad contratante deberá publicar la información respecto a la tecnológica existente y/o maquinaria, la cual deberá plasmarse en un informe técnico debidamente suscrito, el cual será publicado como información relevante.*

*3. Para el caso de obras, se establecerán para cada uno de los rubros y materiales del proyecto atendiendo los aspectos de diseño y constructivos;*

*4. Las especificaciones técnicas se basarán en las normas o reglamentos técnicos nacionales, y en ausencia de estos, en los instrumentos internacionales similares, en lo que fuera aplicable;*

*5. No se podrá establecer o exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la oferta nacional, salvo justificación funcional debidamente motivada; y,*

*6. Las especificaciones técnicas se establecerán con relación exclusiva a los bienes o rubros de obras integrantes del objeto del procedimiento y no con relación a los proveedores.*

*Art. 53.- Términos de referencia.- Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:*

*1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, bajo los que deben ser prestados;*

*2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales:*

*3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultaría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:*

*a) Antecedentes;*

*b) Objetivos;*

*c) Alcance;*

*d) Metodología de trabajo;*

*e) Información que dispone la entidad;*

*f) Productos o servicios esperados;*

*g) Plazo de ejecución: parciales y/o total;*

*h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos; y,*

*i) Forma y condiciones de pago.*

*4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores..*

*En la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia por parte de la entidad contratante, en el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, así como en la elaboración y entrega de proformas o cotizaciones por parte de los proveedores, se deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual el bien o servicio, denominado ítem, que conforma la contratación, especificando el código CPC, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem, según corresponda.*

*El desglose y enumeración a los que hace mención el inciso previo se refiere a las contrataciones en las que se agrupan varios bienes o servicios en el objeto contractual; es decir que, los varios bienes o servicios a contratarse puedan individualizarse, diferenciarse y ser plenamente identificables, cuantificables y utilizables por sí mismos.*

1. **REQUISITOS MÍNIMOS**
   1. **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO (en caso de requerirse)**

*De ser necesario, a efectos de evaluar este parámetro, la Entidad Contratante deberá definir el listado del personal técnico necesario para el proyecto o proceso de contratación, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Función** | **Cantidad** | **Nivel de estudio**  **Ejemplo (bachiller, superior, etc)** | **Titulación académica** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 | *Cargo o Función A realizar Ejemplo: Jefe de Proyecto, Programador,*  *Administrador de plataforma, Operador, etc…* |  | *Debe seleccionar los siguientes ítems:*  *1. Educación básica*  *2. Bachiller*  *3. Tecnólogo*  *4. Tercer nivel terminado*  *5. Tercer nivel con título*  *6. Cuarto nivel* | *Ejemplo: Ingeniero en sistemas, arquitecto, economista.* | *Incluir la documentación que deberá remitir el oferente para validar el cumplimiento de este parámetro, la información constante en registros de acceso público como el Ministerio de Educación o SENESCYT.* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

De considerar **SUBCONTRATACIÓN,** se entenderá por subcontratación a la práctica contractual en virtud de la cual el contratista, encarga a otro, llamado subcontratista, la realización de una parte del objeto del contrato, previa autorización de la entidad contratante. El contratista podrá subcontratar con terceros, registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores, RUP, parte de sus prestaciones, siempre y cuando la entidad contratante apruebe por escrito previamente la subcontratación hasta un porcentaje no mayor al 30% debidamente justificado, con excepción de los contratos de consultoría que prevean la ejecución de servicios de apoyo que no puedan ser provistos de manera directa por el consultor, en los cuales se podrán subcontratar, según los porcentajes previstos en la negociación, sin que exista límite para ello, en concordancia con el Art. 266 del RLOSNCP.

* 1. **EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO (en caso de requerirse)**

*De utilizarse, la Entidad Contratante deberá definir cuál es la experiencia que cada uno de los miembros del personal técnico mínimo deberá acreditar como mínimo, ya sea en años, número o monto de proyectos o procesos de contratación en los que haya participado. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público. Para cada caso ha de establecerse el instrumento o medio por el que se comprobará la experiencia adquirida.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Función** | **Descripción** | **Tiempo mínimo** | **Número de Proyectos**  **(de ser necesario)** | **Monto de Proyectos (de ser necesario)** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 | *Cargo o Función a realizar. Ejemplo: Jefe de Proyecto, Programador,*  *Administrador de plataforma, Operador, etc…* | *Descripción de la Experiencia Requerida para la adquisición del bien y su medio de verificación.* | *Indicar el tiempo de experiencia requerido en horas/ días/ meses/ años* | *De evaluarse por número de proyectos se indicará la cantidad de proyectos, caso contrario se registrará N/A* | *De evaluarse por número de proyectos se indicará el monto de cada proyecto, caso contrario se registrará N/A* | *Incluir la documentación que deberá remitir el oferente para validar el cumplimiento de este parámetro.* |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

***NOTA:*** *El* artículo 19 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta: *“(…) El Servicio Nacional de Contratación Pública contará con una ficha digital de cada uno de los proveedores del Estado Ecuatoriano, a la cual las entidades contratantes deberán acceder para obtener la información necesaria en los procedimientos de contratación pública, quedando expresamente prohibido a las entidades contratantes requerir o solicitar a los proveedores que en su oferta incorporen de forma impresa, documentación o información existente en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública o aquella referida a su identificación..”.*

*Y en concordancia con el* artículo 11 de la *Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos determina: “Entrega de datos o documentos.- En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir la presentación de originales o copias de documentos que contengan información que repose en las bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidades públicas. Cuando para la gestión del trámite respectivo se requiera documentación que no conste en el Sistema referido en el inciso anterior, las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir a las personas interesadas la entrega de datos o de originales o copias de documentos que hubieren sido presentados previamente a la entidad ante la que se gestiona un trámite administrativo, incluso si dicha entrega tuvo lugar en un período anterior, o si se la presentó para la gestión de un trámite distinto o ante otra unidad administrativa de la misma entidad. Las entidades reguladas por esta Ley solo podrán requerir la actualización de los datos o documentos entregados previamente, cuando éstos han perdido vigencia conforme la Ley (…)”.*

* 1. **EQUIPO MÍNIMO (en caso de requerirse)**

***De ser necesario,*** *el listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar.*

*Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio, y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales.*

*En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.*

*De ser el caso, se presentará las matrículas del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro** | **Equipos y/o instrumentos** | **Características** | **Cantidad** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 | *(Registrar el equipo requerido)* | *(Registrar las características del equipo requerido)* | *(Registrar la cantidad de equipo requerido)* | *Incluir la documentación que deberá remitir el oferente para validar el cumplimiento de este parámetro.* |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

* 1. **EXPERIENCIA GENERAL (acorde a modelo de pliegos y monto de la contratación)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **TIPO DE EXPERIENCIA** | **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN LOS ÚLTIMOS AÑOS** | **NÚMERO DE PROYECTOS MINIMOS** | **MONTO MÍNIMO POR PROYECTO** | **MONTO MÍNIMO POR CONTRATO** |
| Presentar Actas Entrega-Recepción definitivas, facturas y/o certificados de cumplimiento de entrega de XXXXXX emitidos por sector público y/o sector privado que demuestren que el oferente ha realizado satisfactoriamente contratos en la entrega de XXXXX objeto de la contratación. | **EXPERIENCIA GENERAL** | Últimos XX años | X | Calcular el valor de acuerdo a los porcentajes de la tabla antes detallada | Calcular el valor de acuerdo a los porcentajes de la tabla antes detallada |

* 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA (acorde a modelo de pliegos y monto de la contratación)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **TIPO DE EXPERIENCIA** | **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN LOS ÚLTIMOS AÑOS** | **NÚMERO DE PROYECTOS MINIMOS** | **MONTO MÍNIMO POR PROYECTO** | **MONTO MÍNIMO POR CONTRATO** |
| Presentar Actas Entrega-Recepción definitivas, facturas y/o certificados de cumplimiento de entrega de XXXXXX emitidos por sector público y/o sector privado que demuestren que el oferente ha realizado satisfactoriamente contratos en la entrega de XXXXX objeto de la contratación. | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | Últimos XX años | X | Calcular el valor de acuerdo a los porcentajes de la tabla antes detallada | Calcular el valor de acuerdo a los porcentajes de la tabla antes detallada |

***NOTA:******Se adjunta formato “Calculadora Experiencia”; con el fin de que se realice el debido cálculo.***

*De ser necesario, la entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia genera y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la siguiente tabla y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Coeficiente respecto al presupuesto inicial del Estado***  ***$ 32.080.363.387,48*** | | ***Monto año 2022*** | ***Monto año 2022*** | ***Monto de experiencia general mínima requerida en relación al presupuesto referencial*** | ***Monto de experiencia específica requerida en relación al presupuesto referencial*** | ***Monto mínimo requerido por cada contrato en relación al monto determinado en la experiencia mínima general o específica según corresponda*** | ***Tiempo durante el cual se podrá acreditar la experiencia específica (años)*** |
| *Mayor a* | *Hasta* | ***$ 33899734759,85*** | ***$ 33899734759,85*** |  |  |  |  |
| *0* | *0,000002* | *-* | *$ 67.799,47* | *No mayor a 10%* | *No mayor a 5%* | *No mayor a 5%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,000002* | *0,000007* | *$ 67.799,47* | *$ 237.298,14* | *No mayor a 20%* | *No mayor a 10%* | *No mayor a 10%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,000007* | *0,000015* | *$ 237.298,14* | *$ 508.496,02* | *no mayor a 30%* | *no mayor a 15%* | *No mayor a 15%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,000015* | *0,00003* | *$ 508.496,02* | *$ 1.016.992,04* | *no mayor a 40%* | *no mayor a 20%* | *No mayor a 20%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,00003* | *0,0002* | *$ 1.016.992,04* | *$ 6.779.946,95* | *no mayor a 50%* | *no mayor a 25%* | *No mayor a 25%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,0002* | *0,0004* | *$ 6.779.946,95* | *$ 13.559.893,90* | *no mayor a 60%* | *no mayor a 30%* | *No mayor a 30%* | *Durante los últimos 7 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *MAYOR A 0,0004* | *0,0007* | *$ 13.559.893,90* |  | *no mayor a 70%* | *no mayor a 40%* | *No mayor a 30%* | *Durante los últimos 10 años previos a la publicación del procedimiento* |

*Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.*

*Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencia.*

*La entidad contratante deberá solicitar como temporalidad de experiencia general 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación. Por tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general dentro de dicho período. En el caso de obras, la entidad contratante deberá solicitar como temporalidad de experiencia general y específica desde el año 2000. Por lo tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general y específica dentro de dicho período.*

*\*\* En los procesos de subasta inversa, no solicitarán la acreditación de experiencia general y específica del oferente, el tiempo de existencia legal para personas jurídicas ni el patrimonio mínimo para las personas jurídicas.*

* 1. **OTROS PARAMETROS DE CALIFICACIÓN**

*De ser necesario: En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional, éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proceso de contratación y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación. (Fuente: Modulo facilitador de la contratación).*

*Opciones:*

* *Otros parámetros propuestos por la Entidad*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Descripción** | **Dimensión** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

***NOTA: De manera obligatoria debemos solicitar en este punto el Formulario A44. El oferente deberá llenar y suscribir con firma electrónica el formulario A 44 que se encuentra adjunto en el Portal del SERCOP.***

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de *(números)* días a partir del siguiente día de…………. *(detallar una de las siguientes opciones)*

**NOTA:** *parciales y/o total (¿Cuándo?)*

***Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos****, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros:*

*1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra - entrega del producto, y siempre que no se haya Establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato;*

*2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista.*

*3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista.*

*Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora.*

*4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante.*

1. **Vigencia de la Oferta**

*Vigencia de la Oferta: xxx días calendario*

*Nota: Esta vigencia corresponde al tiempo útil de la oferta presentada por el proveedor desde su presentación hasta la suscripción del contrato. Considerando el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que dispone textualmente lo siguiente: “Art. 30 Vigencia de la Oferta. - Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante”.*

1. **Descripción del término de Recepción**

*Exclusivamente para el caso de obras operará una recepción provisional al momento de culminarse la construcción de la obra, y una recepción definitiva luego de transcurridos al menos seis (6) meses desde la última recepción provisional.*

*Recepción en consultarías.- En el caso de consultaría, se observará el siguiente procedimiento:*

*1. Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor deberá solicitar al administrador del contrato la recepción del informe final provisional, a esta petición se adjuntarán todos los documentos que sean necesarios para la revisión pertinente. La fecha de la petición servirá para el cómputo y control del plazo contractual.*

*2. El administrador del contrato una vez recibida la petición de recepción por parte del contratista, bajo su responsabilidad, analizará los trabajos entregados por el consultor, para el efecto tendrá el término de quince (15) días para la emisión de las observaciones a las que hubiere lugar, las cuales serán motivadas y se fundamentarán en exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los términos de referencia del respectivo proceso, con la finalidad de que opere la recepción a entera satisfacción de la entidad contratante.*

*De acuerdo a la naturaleza del objeto de la consultaría, la entidad contratante, de manera razonada podrá establecer en los términos de referencia un término menor para el análisis de los trabajos presentados por el consultor, que no podrá ser inferior a cinco (5) días contados a partir de la petición formal de recepción.*

*De igual manera, si se trata de una consultaría de alta complejidad, la entidad contratante podrá establecer en los términos de referencia un término mayor, el cual no podrá exceder de los treinta (30) días término para proceder al análisis de los trabajos presentados por el consultor.*

*De igual forma, si por la naturaleza de la consultaría se requiere la intervención de otros profesionales con conocimientos especializados, el administrador del contrato coordinará con la máxima autoridad que se designen a los que sean necesarios, quienes asesorarán al administrador del contrato en la recepción.*

*3. Una vez que el administrador del contrato hubiere formulado observaciones, el consultor tendrá el término de quince (15) días para subsanar las mismas. Dentro de este tiempo, el consultor deberá coordinar con el administrador del contrato los trabajos finales para subsanar las observaciones formuladas.*

*4. Si no hubiere observaciones o si las mismas hubieren sido subsanadas dentro del término indicado en el contrato, se formalizará la recepción definitiva mediante la suscripción del acta de entrega recepción.*

*En el caso de que el consultor no entregue las correcciones dentro del tiempo previsto en el contrato, se le impondrán las multas a las que hubiere lugar y consten tipificadas en el contrato administrativo.*

1. **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

*(Detallar de forma clara y precisa la metodología mediante la cual se definieron las cantidades de obra, servicio o bienes a contratar; utilizar el modelo de presupuesto detallado de obras y el instructivo para presupuesto detallado de obras Archivos publicados en el Intranet “FormatoPresupuesto” e “InstructivoPresupuesto” y Señalar quien elaboro y definió los estudios, cantidades, precios unitarios, etc.)*

*(****Ejemplo:*** *Las cantidades son el resultado del diseño de los proyectos realizados por la Empresa Eléctrica Quito. Los precios unitarios son el resultado del estudio de costos realizado por el Departamento de Estudios Económicos y del análisis de precios unitarios (APUS), elaborados por la Dirección de Distribución Zona Centro)*

**Anexo XX.** Análisis de Precios Unitarios

**Anexo XX.** Presupuesto de Obra

**Anexo XX.** Desagregación Tecnológica

**Anexo XX.** Especificaciones Técnicas

*El 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 el presente Reglamento General, luego del estudio de mercado,* ***no deberá incluir impuestos.***

*Las entidades contratantes deberán contar con un presupuesto referencial apegado a la realidad de mercado, al momento de publicar sus procesos de contratación, con base en los siguientes parámetros:*

*1. Para el caso de adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y ejecución de obras, el Servicio Nacional de Contratación Pública podrá emitir los parámetros correspondientes.*

*2. Adicionalmente, para el caso de obras, se considerará lo establecido en las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del Estado.*

*En aquellos bienes o servicios con precio oficial fijado por el Gobierno Nacional mediante Decreto Ejecutivo o algún otro mecanismo legalmente reconocido para el efecto, no será aplicable la metodología para la determinación de presupuesto referencial.*

1. **Desagregación Tecnológica ( obras)**

*De conformidad con el estudio de Desagregación Tecnológica, el porcentaje de participación ecuatoriana mínima para esta contratación corresponde a: XX %.*

*Nota: La máxima autoridad o su delegado aprobará los estudios de desagregación tecnológica a través de un documento que será publicado como información relevante en el Portal COMPRASPÚBLICAS*

1. **Localidad donde se ejecutara la contratación ( menor cuantía – obras -cotizaciones)**

*Provincia:*

*Cantón:*

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**FORMA DE PAGO:** Se otorgará un anticipo del *(Se deberá prever expresamente en los pliegos, el monto del anticipo a entregar, su forma de pago y que éste será utilizado directamente en actividades relacionadas al contrato, el cual no podrá exceder del 50% del monto total de la contratación),* o los pagos se realizarán *(contra entrega total o parcial, pago mensual de los bienes o prestación del servicio).*

**CONDICIONES DE PAGO:** *La unidad requirente también deberá definir las condiciones de pago o si es necesario realizar los pagos de acuerdo a la presentación de entregables, a la finalización de fases o etapas del contrato, así como la presentación de documentación habilitante requerida.*

*La forma y condiciones de pago se deberán establecer en función al plazo de ejecución del objeto de la contratación.*

***EN EL CASO DE ENTREGA DE ANTICIPO:***

*Se deberá prever expresamente en los pliegos, el monto del anticipo a entregar, su forma de pago y que éste será utilizado directamente en actividades relacionadas al contrato, el cual no podrá exceder del 50% del monto total de la contratación. Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario por decisión propia podrá renunciar a recibir el monto del anticipo, decisión que deberá ser presentada por escrito a la entidad contratante.*

***En los contratos de obras será obligatorio considerar un anticipo****. El anticipo entregado con ocasión de un contrato de ejecución de servicios u obra será amortizado proporcionalmente en las planillas presentadas hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará de un cronograma que será parte del contrato.*

*En cualquier caso, cuando las entidades contratantes hubieren previsto un anticipo, los adjudicatarios, previo a la suscripción del contrato, podrán solicitar el cambio de forma de pago para que este sea del cien por ciento contra entrega.*

*Así mismo, si las partes convienen por mutuo acuerdo en cambiar la forma de amortización de los pagos, durante la ejecución del contrato, se podrá instrumental izar a través de un contrato complementario.*

*Anticipo devengado.- En el caso de los contratos de ejecución de obras y prestación de servicios, con modalidad de tracto sucesivo, la amortización del anticipo se realizará en cada planilla de avance, descontando de ellas, el porcentaje de anticipo contractual que haya sido entregado. Para efectos de la aplicación de lo dispuesto en los incisos tercero y cuarto del Art. 95 de la Ley, el contratista podrá demostrar mediante la presentación de todos los medios probatorios jurídicos y procesales, que el anticipo contractual que le ha sido entregado ha sido devengado en la ejecución de las obras o servicios, teniendo esta figura, las mismas*

*consecuencias y efectos de la amortización del anticipo.*

***NOTA:*** *De acuerdo al RLOSNCP, Art. 265 y 265.1.*

***EN EL CASO DE REAJUSTE DE PRECIOS***

*Los contratos de ejecución de obras, adquisición de bienes o de prestación de servicios a que se refiere la Ley, cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios, se sujetarán al sistema de reajuste de precios que a continuación se detalla. En consecuencia, aquellos contratos, cuya forma de pago no corresponda al sistema de precios unitarios no se sujetarán al mismo.*

*En todo caso, la aplicación del sistema de reajuste de precios se basará en aplicación del principio del equilibrio económico de los contratos, siempre que se demuestren causas ajenas a la voluntad de los sujetos de la relación contractual y que las mismas no pudieron ser previstas al momento de la suscripción del contrato.*

***NOTA:*** *De acuerdo al RLOSNCP, Art.267*

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

*De acuerdo a lo determinado en los pliegos del procedimiento establecido. Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.*

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

*De acuerdo a lo determinado en los pliegos del procedimiento establecido. Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes, siempre y cuando estas observen la normativa vigente y no constituyan disposiciones que resulten discriminatorias entre los participantes.*

1. **INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de índice** | **Indicador** | **Documentos de Respaldo** | **Observaciones** |
| Índice de Solvencia | >=1 | Presentar declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo. | Se calculará dividiendo el Activo Corriente / Pasivo Corriente |
| Índice de Endeudamiento | < 1.5 | Presentar declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo. | Se calculará dividiendo el Pasivo Total/ Activo Total |

1. **PATRIMONIO Y EXISTENCIA LEGAL (APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS)**

En caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la siguiente relación con el presupuesto referencial del procedimiento de contratación. El patrimonio se podrá verificar a través de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal realizado ante el Servicio de Rentas Internas, o por el documento equivalente en el país de origen para aquellas ofertas extranjeras, el mismo que deberá ser apostillado y traducido al idioma español.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Presupuesto Referencial*** | | ***Monto que debe cumplirse de Patrimonio USD*** | |
| *Fracción Básica* | *Exceso hasta* | *Patrimonio exigido sobre la fracción básica* | *Patrimonio exigido sobre el excedente de la fracción básica* |
|  | ***BIENES Y/O SERVICIOS*** | | |
| ***0*** | *500.000 incluido* | *0* | *5% sobre el exceso de 250.000 incluido* |
| *500.000,01* | *1´000.000 incluido* | *15.000* | *10 % sobre el exceso de la fracción básica* |
| *1´000.000,01* | *5´000.000 incluido* | *75.000* | *12,5% sobre el exceso de la fracción básica* |
| *5´000.000,01* | *10´000.000 incluido* | *625.000* | *15% sobre el exceso de la fracción básica* |
| *10´ 000.000,01* | *En adelante* | *1’500.000* | *17,5% sobre el exceso de la fracción básica* |
|  | ***CONSTRUCCIÓN DE OBRAS*** | | |
| ***0*** | *200.000 incluido* | *NO APLICA* |  |
| *200.000,01* | *500.000 incluido* | *3.000* | *5% sobre el exceso de la fracción básica* |
| *500.000,01* | *1´000.000 incluido* | *15.000* | *10 % sobre el exceso de la fracción básica* |
| *1´000.000,01* | *5´000.000 incluido* | *75.000* | *12,5% sobre el exceso de la fracción básica* |
| *5´000.000,01* | *10´000.000 incluido* | *625.000* | *15% sobre el exceso de la fracción básica* |
| *10´ 000.000,01 en adelante* | *En adelante* | *1’500.000* | *17,5% sobre el exceso de la fracción básica* |

***NOTA:*** *Revisar Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública,* *Art. 37.- Reglas de participación.- Las entidades contratantes deberán exigir y verificar el cumplimiento obligatorio de las siguientes reglas de participación de oferentes en los procedimientos de Cotización de obras, bienes y servicios; y, Licitación de obras, bienes y servicios.”.*

1. **MULTAS**

De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

Las multas se impondrán por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa será de XX x 1.000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos. **En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda.**

Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

* **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS AL CONTRATISTA:**

En cualquier caso, que el contratista incurra en las causales para la determinación de una multa, la entidad contratante deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

1. El administrador del contrato de manera justificada a través de un informe motivado determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar. Este informe se suscribirá dentro del término de siete (7) días contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento.

2. Este informe será puesto en conocimiento del contratista, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El contratista tiene el término de cinco (5) días para ejercer su derecho a la defensa, con su respuesta o en ausencia de ella, el administrador del contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado al contratista dentro del término máximo de tres (3) días de emitido. Una vez notificada, la multa será descontada al momento de hacerse el pago correspondiente.

**En el caso de obras, las multas serán calculadas por el fiscalizador y serán puestas en conocimiento del administrador del contrato, para que proceda de conformidad con el procedimiento descrito en este artículo.**

En caso de que el contratista desee impugnar las multas impuestas en sede arbitral deberá sujetarse al segundo inciso del artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador y a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación.

En caso de que el contratista impugne las multas en sede judicial deberá interponer la demanda ante el Tribunal Contencioso Administrativo de la jurisdicción establecida en el contrato y se someterá a las normas que regulan esta clase de procesos judiciales.

Las multas impuestas y debidamente notificadas conforme el procedimiento detallado, gozan de presunción de legitimidad y por lo tanto se ejecutarán mientras no se resuelva lo contrario, inclusive mientras son impugnadas. En caso de multas cobradas, que posteriormente hayan sido dejadas sin efecto como producto de la impugnación, estos valores cobrados serán devueltos íntegramente al contratista.

***NOTA:*** *De acuerdo al Art. 71 de la LOSNCP, y Art. 292, 293 y 294 del RLOSNCP.*

1. **GARANTÍAS (DE SER EL CASO)**

De acuerdo a lo establecido en los arts.73, 74, 75, 76 LOSNCP. Considerar RLOSNCP, arts. 260, 261, 262, 263 y 264.

*1. Garantía de Fiel Cumplimiento*

*2. Garantía por Anticipo*

*3. Garantía Técnica*

**NOTA: LA UNIDAD REQUIRENTE DEBERÁ DETERMINAR LA GARANTÍA QUE SE SOLICITARÁ DE CONFORMIDAD AL MONTO, FORMA DE PAGO Y OBJETO DE CONTRATACIÓN.**

*De acuerdo al RLOSNCP,* ***Art. 261.-Prohibición de pedir garantías.-*** *En los siguientes casos estará prohibido solicitar las garantías a las que hace referencia la Ley:*

*1. Cuando la forma de pago sea contra entrega, no se exigirá garantía del anticipo;*

*2. Cuando la cuantía del contrato al momento de suscribirse sea inferior a multiplicar el coeficiente 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado, independientemente de la naturaleza del objeto de contratación y su forma de ejecución, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento;*

*3. En los casos de adquisición de bienes inmuebles y de adquisición de bienes muebles cuya forma de pago sea contra entrega, independientemente del valor del contrato, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento:*

*4. En las contrataciones derivadas del régimen especial entre instituciones públicas no se exigirá garantía de fiel cumplimiento.*

1. **Integridad de la oferta**

El Formulario denominado *“II Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida”* y sus dos componentes (2.1 y 2.2.), no serán requeridos en este procedimiento, ya que en vez de este se requerirá el FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL.

- Los requisitos mínimos: EQUIPO MÍNIMO, PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO, EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO, Y METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, conforme lo establecido por el SERCOP según Resoluciones No. R.E.-SERCOP-2019-000095 y RE-SERCOP-2019-0000100 de 07 de enero y 04 de julio de 2019, respectivamente, no serán considerados como requisitos mínimos de la oferta, ni serán objeto de evaluación por puntaje.

- El cumplimiento de los requisitos mínimos detallados en el acápite precedente, se considerará cumplido con la sola presentación y verificación de la suscripción del ‘II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL’, oficializado a través de la Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2018-00100, de 04 de julio de 2019 (Artículo 3 numeral 3.3.), mismo que será verificado en la evaluación de requisitos mínimos de la oferta, como parte integral de la oferta.

- Los restantes parámetros establecidos en el presente procedimiento (INTEGRIDAD DE LA OFERTA, EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA, EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA, PATRIMONIO (PERSONAS JURÍDICAS), CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE) serán evaluados en base a la metodología CUMPLE O NO CUMPLE, para lo cual se adjuntará la documentación que justifique los mismos conforme a los Términos de Referencia y Especificaciones Generales y Técnicas.

- En lo que respecta a los parámetros de EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA, EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA, se solicitará como temporalidad de los mismos desde el año 2000. Por lo tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general o específica dentro de dicho periodo.

*La unidad requirente deberá seleccionar los parámetros de evaluación de acuerdo al tipo de procedimiento y a la naturaleza de los bienes a adquirir. Parámetros establecidos en los pliegos de cada tipo de procedimiento.* ***(Establecer los parámetros a ser evaluados sugeridos de acuerdo a la necesidad institucional y conforme el proceso de contratación).***

**Equipo Mínimo**

***Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***No.*** | ***Equipos /Instrumentos*** | ***Cantidad*** | ***Características*** |
|  |  |  | ***Incluir características…***  ***Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del FORMULARIO DE***  ***COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL.*** |
|  |  |  |  |

***Medio de comprobación:*** ***(Texto sugerido para revisión y validación) Los oferentes deberán presentar por cada equipo y/o instrumento propuesto documentos que certifiquen la disponibilidad del bien como: facturas a nombre del propietario y/o compromisos de arrendamiento suscrito por el promitente arrendador y oferente en donde se indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas y su compromiso de disponibilidad del mismo para la ejecución contractual, o compromisos de compraventa incluyendo proformas y/o catálogos en los cuales se identifiquen las especificaciones técnicas o documento que certifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y la disponibilidad del bien. Quedando a salvo el derecho de la EPMHV, verificar los datos consignados***.

**Personal Técnico Mínimo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL.***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ***No.*** | ***Función*** | ***Nivel de Estudio*** | ***Titulación Académica*** | ***Cantidad*** | | ***1*** | ***Ejemplo: REPRESENTANTE TÉCNICO***  ***Será el responsable de… Detallar las principales funciones.*** | ***EDUCACIÓN BÁSICA / BACHILLER / TECNÓLOGO / TERCER NIVEL TERMINADO / TERCER NIVEL CON TÍTULO / CUARTO NIVEL*** | ***Ejemplo: Ingeniero en Electrónica***  ***Parámetro requerido para ejecución contractual, no calificable*** |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ***Medio de comprobación: (Texto sugerido para revisión y validación) Se acreditará la formación académica (nacional o extranjera) a través de los títulos registrados en la SENESCYT y/o registrados en el Ministerio de Educación, para lo cual deberán detallar el número de cédula del personal propuesto.***  ***Se justifica la participación del personal técnico en los siguientes términos: (Se debe detallar a todo el personal técnico requerido para el proyecto)***  ***El XXXX, será el responsable de… Detallar las principales funciones de este Personal Técnico (XX% de participación).***  ***Ejemplo:***   * *El Director de Proyecto, será el responsable de coordinar todas las actividades que conforman la obra (XX% de participación).* * *El Residente de Obra (Eléctrica), será el responsable de la supervisión y el control en el proyecto (XX% de participación).* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARAMETROS DE EVALUACIÓN** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| Integridad de la Oferta |  |  |  |
| Cumplimiento de las especificaciones técnicas / términos de referencia |  |  |  |
| Personal Técnico **(en caso de requerirse)** |  |  |  |
| Experiencia del Personal Técnico **(en caso de requerirse)** |  |  |  |
| Cumplimiento de Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano **(en caso de requerirse)** |  |  |  |
| Experiencia General mínima **(en caso de requerirse)** |  |  |  |
| Oferta Económica |  |  |  |
| **Otros parámetros (en caso de requerirse)**  **ENUNCIAR** |  |  |  |

**NOTA: NO SE DEBERÁ EXIGIR PARÁMETROS SOBREDIMENSIONADOS QUE AFECTEN A LA CONCURRENCIA Y TRATO JUSTO DE LOS OFERENTES.**

* **EVALUACIÓN POR PUNTAJE (DE SER EL CASO)**

*Considerar el tipo de procedimiento, para incluir los parámetros de* ***evaluación de ofertas por puntaje.*** *Los parámetros están establecidos en los pliegos del tipo de procedimiento.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Parámetro** | **Puntaje** |
| Parámetro 1 | 60 |
| Parámetro 2 | 20 |
| Parámetro 3 | 20 |
| **Total** | **100** |

1. **DE LAS RECEPCIONES Y LIQUIDACIÓN**

*En concordancia a la LOSNCP, Art. 81.- Clases de Recepción.- En los* ***contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción****, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica. En los* ***contratos de ejecución de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo existirán una recepción provisional y una definitiva.***

**NOTA:** *Revisar el RLOSNCP, arts. 316 al 326, de acuerdo al tipo de proceso.*

1. **FORMA DE ENTREGA DE OFERTAS**

Los Proveedores interesados en participar en el presente procedimiento de contratación y que presenten sus ofertas, deberán remitirla por el Portal de Compras Públicas, sitio web oficial donde la oferta será subida obligatoriamente con firma electrónica, conforme disposiciones legales emitidas por el SERCOP.

Cabe indicar que los proveedores interesados tomaran en cuenta NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

*“Art. 20.- Documentos firmados electrónicamente.- Todos los documentos emitidos en los procesos de contratación pública deben estar suscritos mediante firma electrónica, en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y evaluación ex post.*

*Se excepciona de esta obligación, los siguientes documentos:*

*a. Los generados en ferias inclusivas.*

*b. Los documentos generados en procesos de arrendamientos de bienes inmuebles, que no sean suscritos por la entidad de derecho público o que sean suscritos por ambas partes.*

*c. Los documentos generados en la adquisición de bienes inmuebles que no sean suscritos por la entidad de derecho público o que sean suscritos por ambas partes.*

*d. Los generados en procesos de emergencia.*

*Art. 21.- Aplicativo de firma electrónica.- La suscripción y validación de todos los documentos electrónicos, dentro de los procesos de contratación, en cualquiera de sus fases, se realizará a través del aplicativo oficial de suscripción y validación provisto por el Ministerio rector de las Telecomunicaciones o los autorizados por dicho ente rector.*

*Se exceptúa de lo anterior, las compras realizadas en el extranjero, al amparo del artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública; por lo que será válido el uso de cualquier aplicativo del país donde se realice la contratación.*

*Art. 22.- Prohibición de impresión documentos firmados electrónicamente.- Se prohíbe que las Direcciones Financieras de las entidades contratantes exijan la entrega o impresión de documentos firmados electrónicamente para proceder con pagos; si la totalidad del expediente se encuentra con firma digital.*

*Sin perjuicio de lo anterior, se observará la normativa técnica emitida por la entidad responsable de los archivos públicos y lo señalado en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento General de Aplicación.”*

1. **RECOMENDACIÓN DE COMISIÓN TÉCNICA / DELEGADO PRECONTRACTUAL**

***PARA EL CASO DE COMISIÓN TÉCNICA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDO** | **NÚMERO DE CÉDULA** | **CARGO** | **DESIGNACIÓN** |
|  |  |  | *Profesional designado por la máxima autoridad o su delegado, quien la presidirá* |
|  |  |  | *Titular del área requirente o su delegado* |
|  |  |  | *Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado* |

***PARA EL CASO DE DELEGADO PRECONTRACTUAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDO** | **NÚMERO DE CÉDULA** | **CARGO** | **DESIGNACIÓN** |
|  |  |  | *Delegado Precontractual* |

*Considerar el* ***RLOSNCP, Art. 58.- Comisión técnica.-*** *La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal, que se integrará de la siguiente manera:*

*1. Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá.*

*2. El titular del área requirente o su delegado; y,*

*3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.*

*Conjuntamente con la aprobación de los pliegos, del cronograma y la autorización de inicio del procedimiento de contratación se conformará la comisión técnica, a excepción de los procedimientos de licitación en los cuales se conformará en la fase preparatoria para la tramitación del procedimiento y la elaboración de los pliegos.*

*En los procesos de contratación cuyo presupuesto sea igual o mayor al que corresponda a la licitación, intervendrá con voz, pero sin voto, el director financiero y el director jurídico, o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados.*

*La comisión técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.*

*Se procurará que los miembros que integran la comisión técnica no hayan intervenido en la etapa preparatoria, con el fin de que exista independencia en sus actuaciones, con lo que se garantiza la reducción de riesgos de errores o acciones irregulares.*

*En los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea inferior al establecido en el inciso primero de este artículo, le corresponderá llevar a cabo la fase precontractual a un servidor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.*

***DE REQUERIR SUBCOMISIONES TÉCNICAS DE APOYO,*** *revisar RLOSNCP Art. 59.*

1. **RECOMENDACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO / ORDEN DE COMPRA O SERVICIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDO** | **NÚMERO DE CÉDULA** | **CARGO** |
|  |  |  |

1. **RECOMENDACIÓN DEL TÉCNICO DE RECEPCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDO** | **NÚMERO DE CÉDULA** | **CARGO** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO** | |
| **Elaborado por:**  Nombre:  Cargo: | **Revisado por:**  Nombre:  **Cargo:** |
| **FIRMA DE APROBACIÓN** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre:  **GERENTE / DIRECTOR AREA REQUIRENTE** | |