



DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Memorando Nro. TCE-DAF-2019-0932-M

QUITO, 04 de julio de 2019

PARA: Mgs. William Luis Cargua Freire
Especialista en Sistemas

Lcdo. Hugo Francisco Tomala Medina
Especialista Contencioso Electoral 2

Ing. Marco Vinicio Gutierrez Morales
Especialista de Servicios Institucionales

Dra. María Luisa Paredes Arellano
Directora de Asesoría Jurídica

Mgs. Luis Hernán Lara Naranjo
Especialista de Talento Humano

Mgs. Diego Andrés Zambrano Álvarez
Director de Investigación Contencioso Electoral

Ing. Christian Xavier Jarrín Vinuesa
Especialista de Contratación Pública

	TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL	
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA		
RECIBIDO		
FECHA:	04 - Julio - 2019	
HORA:	15:25	
NOMBRE:	Goby	
FIRMA:		

ASUNTO: Aplicación de las recomendaciones al examen especial a los ingresos y gastos por el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 9 de mayo de 2018

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. TCE-PRE-2019-0023-M de fecha 14 de junio de 2019, suscrito por el Dr. Arturo Fabián Cabrera Peñaherrera Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, mismo que detallo:

"En relación con el informe de la referencia DNA1-0028-2019, que en copia íntegra adjunto, aprobado el 12 de abril de 2019 y comunicado a la Máxima Autoridad con Oficio No. 0019973-NDA1 de 23 de mayo de 2019, instruyo al Coordinador de la Unidad de Comunicación:

Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral

1. Dispondrá y verificará que los miembros de las Comisiones Técnicas, que en la evaluación de las ofertas verifiquen que los oferentes no se encuentren inmersos en las causales de rechazo establecidas en los pliegos.

Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral

2.-Dispondrá a los miembros de las Comisiones Técnicas, que revisen los datos consignados en los formularios de las ofertas y soliciten la convalidación de errores de forma a los oferentes, con el fin de que las ofertas, adjudicadas no contengan errores.

Al Coordinador General Administrativo Financiero

5.- Dispondrá a los servidores responsables de la publicación de información relevante en el portal de compras públicas, en sus diferentes fases, ingresen la documentación exigida por el SERCOP en los plazos establecidos y verificará su cumplimiento.

Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral

6.- Dispondrá a los servidores de las áreas requerentes fundamenten la necesidad de la contratación con

Justicia que garantiza democracia



Memorando Nro. TCE-DAF-2019-0932-M

QUITO, 04 de julio de 2019

estudios y documentos técnicos que sustenten las especificaciones técnicas y presupuestos referenciales.

Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral

7.- Dispondrá a los miembros de las Comisiones Técnicas cumplir con las fechas establecidas en el cronograma de cada proceso de contratación y verificará su cumplimiento.

Al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral

8.- Dispondrá a los miembros de las Comisiones Técnicas otorguen el puntaje al oferente a base de los parámetros y documentos exigidos en los pliegos."

Por lo anteriormente expuesto requiero:

A LAS COMISIONES TÉCNICAS

Los miembros de las Comisiones Técnicas, en la evaluación de las ofertas verificarán que los oferentes no se encuentren inmersos en las causales de rechazo establecidas en los pliegos, para lo cual dejarán constancia en la respectiva acta de evaluación.

Confirmaciones en páginas web de entidades de control: (Superintendencia de Compañías, SERCOP, SRI, Superintendencia de Bancos, etc) de la existencia de las empresas o personas naturales con las cuales las entidades contratan en cualquiera de sus modalidades, incluso la verificación de todas las que se presentan a un proceso y no son adjudicadas.

Revisar la actividad económica en la página del SRI, además en la misma página web del SRI verificar a empresas fantasmas:

<http://www.sri.gob.ec/web/guest/empresas-inexistentes>

Los miembros de las Comisiones Técnicas, revisarán los datos consignados en los formularios de las ofertas y solicitarán la convalidación de errores de forma a los oferentes, con el fin de que las ofertas, adjudicadas no contengan errores, lo cual se dejará constancia en las respectivas actas.

Los miembros de las Comisiones Técnicas deberán cumplir con las fechas establecidas en el cronograma de cada proceso de contratación, para lo cual se dejará constancia en las respectivas actas la autoconvocación, en las que se deberá indicar la fecha y la hora.

Los miembros de las Comisiones Técnicas otorgarán el puntaje al oferente a base de los parámetros y documentos exigidos en los pliegos, los mismos que se dejarán constancia de lo actuado en el respectivo informe de evaluación de las ofertas.

A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

Los servidores responsables de la publicación de información relevante en el portal de compras públicas, en sus diferentes fases, ingresarán la documentación exigida por el SERCOP en los plazos establecidos, para lo cual deberán presentar un informe al final del procedimiento indicando el cumplimiento de lo solicitado.

A LAS UNIDADES REQUIRENTES

Los servidores de las áreas requirentes fundamentarán la necesidad de la contratación con estudios y documentos técnicos que sustenten las especificaciones técnicas y presupuestos referenciales, para lo cual deberá estar plasmado en los documentos respectivos como: Estudios Previos, Términos de Referencia o



Memorando Nro. TCE-DAF-2019-0932-M

QUITO, 04 de julio de 2019

Especificaciones Técnicas y Estudio de Mercado, misma que deberá contener el aprobado por parte del Coordinador del Área.

Se remiten los formatos para su aplicación inmediata en nuevos procesos de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículos 28 y 53 literal i) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y la Norma Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, solicito la difusión a los servidores de sus respectivas áreas y aplicación inmediata de las recomendaciones constantes en el informe DNA1-0028-2019 (este informe se entrega en digital).

De existir alguna novedad, por favor comunicarse con el Ing. Christian Jarrín Vinuesa de la Unidad de Adquisiciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Rubén Estilio Maldonado Martínez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- TCE-PRE-2019-0023-M

Anexos

- estudio para la determinación de presupuesto referencial.doc
- estudio previo.doc
- terminos de referencia infimas.doc
- terminos de referencia procesos.doc
- terminos de referencia régimen especial.doc

LHLN/CXJV



TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TIPO DE PRODUCTO:	SERVICIO		BIEN	
IDENTIFICACION DEL OBJETO:				
CÓDIGO CPC: (Clasificador Central de Productos)				
FECHA: (día/mes/año)				
AREA REQUIRENTE:				
RESPONSABLE DEL AREA REQUIRENTE:				
REFERENCIA PAC: ¿El objeto de contratación se encuentra en el Plan Anual de Contratación?	SI		NO	
Justificación:				

Comentario [CJ1]: Los Términos de Referencia se utilizan para la contratación de servicios y las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes

Comentario [CJ2]: Establecer el Objeto de Contratación de acuerdo a lo planificado en el PAC

Comentario [CJ3]: Establecer el código del servicio a contratar mismo que se encuentra en el PAC

Comentario [CJ4]: Fecha de elaboración

Comentario [CJ5]: Unidad que solicita el servicio

Comentario [CJ6]: Nombre del Responsable de la Unidad Requirente

Comentario [CJ7]: Cargo del responsable de la Unidad Requirente

Comentario [CJ8]: Indicar si el servicio a contratar se encuentra planificado, en caso de no estar justificar el por qué

Comentario [CJ9]: Se incluirá los antecedentes de los estudios previos

Comentario [CJ10]: Se incluirá tanto la problemática actual como la justificación de los estudios previos

Comentario [CJ11]: Indicar el objetivo de la contratación

Comentario [CJ12]: Establecer mínimo 2

Comentario [CJ13]: Indicar cuál es el alcance de la contratación

Comentario [CJ14]: Cuál es la metodología de trabajo, como se va a realizar la contratación

Comentario [CJ15]: Ubicar la información de los Estudios Previos

Comentario [CJ16]: Ubicar los bienes o servicios esperados de los Estudios Previos

Comentario [CJ17]: Establecer si son días laborables o días calendario

1. **ANTECEDENTES**

2. **JUSTIFICACIÓN**

3. **OBJETIVOS**

Objetivo **General**

Objetivo **Específico**

4. **ALCANCE:**

5. **METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

6. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

7. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:**

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

Cantidad de días:	
Justificación:	
Contado a partir de:	



9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Anticipo:		Porcentaje:	
Condiciones de pago:			
Documentos habilitantes para el pago:	Para proceder al pago se deberá contar con la siguiente documentación: Acta Entrega Recepción Informe de Conformidad Factura		

10. LUGAR DE ENTREGA:

Dirección: José Manuel de Abascal N37-49 y Portete

Institución: Tribunal Contencioso Electoral

11. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en Arts. 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-)			
a) Buen uso del Anticipo	b) Técnica	c) Fiel cumplimiento	
Observaciones sobre las garantías:			

12. OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE:

TIPO DE PARÁMETRO:	DETALLE
Documento	
Certificado	

13. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial que se determinó de conformidad al Estudio de Mercado es: en USD xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA.

A continuación se despliega el detalle del presupuesto referencial:

Comentario [CJ18]: Establecer cuáles son las condiciones de pago para lo cual se tomará en cuenta lo establecido en el Art. 124 y 125 del Reglamento a la Ley:
 Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.
 Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.
 En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.
 Art. 125.- Liquidación del contrato.- En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.
 Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada.

Comentario [CJ19]: Establecer documentos para el pago ejem: acta entrega recepción, informe de conformidad del servicio, informe del proveedor, factura, etc

Comentario [CJ20]: Establecer el tipo de Garantía y justificar

Comentario [CJ21]: Si es necesario solicitar algún tipo de certificado o documento ubicar en este campo caso contrario eliminarlo

Comentario [CJ22]: El presupuesto para la contratación se establecerá de acuerdo al análisis realizado en el Estudio de Mercado



14. TIPO DE PROCEDIMIENTO

El procedimiento sugerido para aplicarse a esta adquisición es:

Comentario [CJ23]: El proceso será de acuerdo al PAC

15. **VIGENCIA DE LA OFERTA:** 90 días calendario

16. ADMINISTRADOR DE ORDEN DE SERVICIO

Se sugiere a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** en calidad de administrador del Contrato, a fin de que supervise la fiel ejecución del presente objeto de contratación de conformidad con el Art. 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el Art. 121 de su Reglamento General.

Comentario [CJ24]: Sugerir un administrador de contrato

ADMINISTRADOR DE ORDEN DE SERVICIO	NÚMERO DE CONTACTO	Nº DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

17. MULTAS

(El valor mínimo de la multa diaria por retraso injustificado será el 1x1000, en caso de ser un valor mayor justifique conforme el principio de proporcionalidad establecido en el numeral 6 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador)

a) Retraso injustificado porcentaje diario:	1 x 1000
b) justificación:	La contratista conviene en pagar al TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, en concepto de multa, la cantidad equivalente al 1 x 1.000 del valor del contrato, las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, sin el IVA. Excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO; para lo cual se notificará al ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO dentro de las (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos o de enterado la Contratista de los mismo. De ocurrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la contratista como causa para la no entrega de los bienes, a la cual está obligada, se le impondrá la multa prevista anteriormente.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL



OBJETO DE ADQUISICIÓN

Comentario [C1]: Establecer el objeto de contratación, el cual deberá ser el mismo al platicado en el PAC

Quito, **junio 2019**

Comentario [C2]: Fecha de elaboración

Contenido

1. ANTECEDENTES 3

2. PROBLEMÁTICA ACTUAL 3

3. JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN 3

4. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA IDENTIDAD 3

5. SERVICIOS ESPERADOS 3

6. CONCLUSIÓN 3

1. ANTECEDENTES

2. PROBLEMÁTICA ACTUAL

3. JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

4. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA IDENTIDAD

5. SERVICIOS O BIENES ESPERADOS

6. CONCLUSIÓN

Comentario [CJ3]: Establecer la información que se considere primordial en la cual se basa la adquisición del bien o servicio, de acuerdo a la normativa (Constitución, LOSEP, LOSNCP, entre otros)

Comentario [CJ4]: Establecer cuál es la problemática de la unidad, deberá estar bien justificada y sustentada

Comentario [CJ5]: 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, funcionales o tecnológicos bajo los que deben ser prestados

Comentario [CJ6]: Establecer información que respalde la adquisición sean estos datos estadísticos, históricos, ubicación de los bienes, especificaciones de los bienes, etc

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

Comentario [CJ7]: Establecer cuáles son los servicios esperados o bienes esperados, mismos que deberán tener relación con la justificación de la adquisición. Los servicios esperados han de 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 sobre determinado tópico. Las especificaciones técnicas 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, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos normalizados. 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 tales referencias para los siguientes casos: la adquisición de repuestos o accesorios; y, tanto 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

Comentario [CJ8]: Establecer mínimo 3 conclusiones

Para procesos q no sean infoma
cuanta o régimen especial.



TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TIPO DE PRODUCTO:	SERVICIO	BIEN	
IDENTIFICACION DEL OBJETO:			
CÓDIGO CPC: (Clasificador Central de Productos)			
FECHA: (día/mes/año)			
AREA REQUERENTE:			
RESPONSABLE DEL AREA REQUERENTE:			
REFERENCIA PAC: ¿El objeto de contratación se encuentra en el Plan Anual de Contratación?	SI	NO	
Justificación:			

1. **ANTECEDENTES**

2. **JUSTIFICACIÓN**

3. **OBJETIVOS**

Objetivo **General**

Objetivo **Específico**

4. **ALCANCE:**

5. **METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

6. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

7. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:**

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

Cantidad de días:	
Justificación:	
Contado a partir de:	

Comentario [CJ1]: Los Términos de Referencia se utilizan para la contratación de servicios y las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes

Comentario [CJ2]: Establecer el Objeto de Contratación de acuerdo a lo planificado en el PAC

Comentario [CJ3]: Establecer el código del servicio a contratar mismo que se encuentra en el PAC

Comentario [CJ4]: Fecha de elaboración

Comentario [CJ5]: Unidad que solicita el servicio

Comentario [CJ6]: Nombre del Responsable de la Unidad Requirente

Comentario [CJ7]: Cargo del responsable de la Unidad Requirente

Comentario [CJ8]: Indicar si el servicio a contratar se encuentra planificado, en caso de no estar justificar el por qué

Comentario [CJ9]: Se incluirá los antecedentes de los estudios previos

Comentario [CJ10]: Se incluirá tanto la problemática actual como la justificación de los estudios previos

Comentario [CJ11]: Indicar el objetivo de la contratación

Comentario [CJ12]: Establecer mínimo 2

Comentario [CJ13]: Indicar cuál es el alcance de la contratación

Comentario [CJ14]:Cuál es la metodología de trabajo, como se va a realizar la contratación

Comentario [CJ15]: Ubicar la información de los Estudios Previos

Comentario [CJ16]: Ubicar los bienes o servicios esperados de los Estudios Previos

Comentario [CJ17]: Establecer si son días laborables o días calendario



9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Anticipo:		Porcentaje:	
Condiciones de pago:			
Documentos habilitantes para el pago:		Para proceder al pago se deberá contar con la siguiente documentación: Acta Entrega Recepción Informe de Conformidad Factura	

10. LUGAR DE ENTREGA:

Dirección: José Manuel de Abascal N37-49 y Portete

Institución: Tribunal Contencioso Electoral

11. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en Arts. 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC-P)			
a) Buen uso del Anticipo		b) Técnica	
Observaciones sobre las garantías:		c) Fiel cumplimiento	

12. REQUISITOS MÍNIMOS

TIPO DE REQUISITO MÍNIMO:	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL:	Los proveedores deberán acreditar su experiencia en la prestación del xxxxxxxxxxxx, con la presentación mínimo de un (01) documento en el sector público o privado, por el monto mínimo solicitado por USD xxxxxxxx Las condiciones no están sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente, por lo que podrá presentar varios documentos, los mismos sumados entre si resulten el valor de USD xxxxxxxx, sin embargo el valor mínimo requerido por contrato no deberá ser menor a USD xxxxxxxx.
Temporalidad	15 años previos a la publicación del procedimiento
¿Cómo debe ser justificada?	Facturas (no anticipos), Actas de entrega definitivas o certificados de cumplimiento que estarán acorde al objeto de contratación.

Comentario [CJ18]: Establecer cuáles son las condiciones de pago para lo cual se tomará en cuenta lo establecido en el Art. 124 y 125 del Reglamento a la Ley: Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

Art. 125.- Liquidación del contrato.- En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justifique la parte afectada.

Comentario [CJ19]: Establecer documentos para el pago ejem: acta entrega recepción, informe de conformidad del servicio, informe del proveedor, factura, etc

Comentario [CJ20]: Establecer el tipo de Garantía y justificar

Comentario [CJ21]: La experiencia se calculará en concordancia con la resolución 77 de la codificación de resoluciones



EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	Los proveedores deberán acreditar su experiencia en la prestación del xxxxxxxxxxxx, con la presentación mínimo de un (01) documento en el sector público o privado, por el monto mínimo solicitado por USD xxxxxxxx. Las condiciones no están sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente, por lo que podrá presentar varios documentos, los mismos que sumados entre sí resulten el valor de USD xxxxxxxx, sin embargo el valor mínimo requerido por contrato no deberá ser menor a USD xxxxxxxx.
Temporalidad	5 años previos a la publicación del procedimiento
¿Cómo debe ser justificada?	Facturas (no anticipos), Actas de entrega definitivas o certificados de cumplimiento que estarán acorde al objeto de contratación.
PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO:	
EQUIPO O MAQUINARIA MÍNIMOS:	

Comentario [CJ22]: Se establecerá experiencia específica en caso de requerirla

Comentario [CJ23]: La experiencia se calculará en concordancia con la resolución 77 de la codificación de resoluciones

Comentario [CJ24]: Establecer personal técnico, función, nivel de estudio, titulación académica y cantidad en caso de que se requiera

Comentario [CJ25]: Establecer la experiencia del personal, descripción, tiempo y número de proyectos, en caso de que se requiera

Comentario [CJ26]: Establecer el equipo o maquinaria requerida, características y cantidad

13. OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE:

TIPO DE PARÁMETRO:	DETALLE
Documento	
Certificado	

Comentario [CJ27]: Si es necesario solicitar algún tipo de certificado o documento ubicar en este campo caso contrario eliminarlo

14. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial que se determinó de conformidad al Estudio de Mercado es: en USD xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA, de conformidad con el numeral 6 del artículo 56 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

A continuación se despliega el detalle del presupuesto referencial:

Comentario [CJ28]: El presupuesto para la contratación se establecerá de acuerdo al análisis realizado en el Estudio de Mercado



15. TIPO DE PROCEDIMIENTO

El procedimiento sugerido para aplicarse a esta adquisición es:

Comentario [CJ29]: El proceso será de acuerdo al PAC

16. VIGENCIA DE LA OFERTA: 90 días calendario

17. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Se sugiere a XXXXXXXXXXXXXXXXXX en calidad de Administrador del Contrato, a fin de que supervise la fiel ejecución del presente objeto de contratación de conformidad con el Art. 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el Art. 121 de su Reglamento General.

Comentario [CJ30]: Sugerir un administrador de contrato

ADMINISTRADOR DE ORDEN DE SERVICIO	NÚMERO DE CONTACTO	Nº DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

18. MULTAS

(El valor mínimo de la multa diaria por retraso injustificado será el 1x1000, en caso de ser un valor mayor justifique conforme el principio de proporcionalidad establecido en el numeral 6 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador)

a) Retraso injustificado porcentaje diario:	1 x 1000
b) justificación:	La contratista conviene en pagar al TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, en concepto de multa, la cantidad equivalente al 1 x 1.000 del valor del contrato, las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, sin el IVA. Excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO; para lo cual se notificará al ADMINISTRADOR DE CONTRATO dentro de las (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos o de enterado la Contratista de los mismo. De ocurrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la contratista como causa para la no entrega de los bienes, a la cual está obligada, se le impondrá la multa prevista anteriormente.

19. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- Garantizar el cumplimiento del porcentaje Valor Agregado ecuatoriano ofertado.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.



- Se obliga con el Tribunal Contencioso Electoral a entregar el servicio a entera satisfacción de la entidad contratante según las características y especificaciones constantes en los pliegos y la oferta.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos y condiciones del contrato.
- El contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y puede ser exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

20. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Es obligación del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato en un plazo de tres (3) días contados a partir de la petición escrita formulada por la CONTRATISTA.
- Suscribir las actas entrega recepción o informes de conformidad de los servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Notificar la firma del contrato.
- Designar al Administrador cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos del mismo en forma ágil y oportuna, dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato en forma oportuna. Las demás determinadas en el pliego contractual.
- Proceder con los pagos una vez que el contratista ha dado cumplimiento a lo determinado en el contrato, observando para el efecto cada una de sus cláusulas.

21. INDICES DE SOLVENCIA

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
Índice de solvencia	1,00	Activo Corriente/ Pasivo Corriente
Índice de endeudamiento	1,50	Pasivo Total / Activo Total

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

Para régimen especial.



TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TIPO DE PRODUCTO:	SERVICIO	BIEN
IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO:		
CÓDIGO CPC: (Clasificador Central de Productos)		
FECHA: (día/mes/año)		
AREA REQUIRENTE:		
RESPONSABLE DEL AREA REQUIRENTE:		
REFERENCIA PAC: ¿El objeto de contratación se encuentra en el Plan Anual de Contratación?	SI	NO
Justificación:		

1. **ANTECEDENTES**

2. **JUSTIFICACIÓN**

3. **OBJETIVOS**

Objetivo **General**

Objetivo **Específico**

4. **ALCANCE:**

5. **METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

6. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

7. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:**

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

Cantidad de días:	
Justificación:	
Contado a partir de:	

Comentario [CJ1]: Los Términos de Referencia se utilizan para la contratación de servicios y las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes

Comentario [CJ2]: Establecer el Objeto de Contratación de acuerdo a lo planificado en el PAC

Comentario [CJ3]: Establecer el código del servicio a contratar mismo que se encuentra en el PAC

Comentario [CJ4]: fecha de elaboración

Comentario [CJ5]: Unidad que solicita el servicio

Comentario [CJ6]: Nombre del Responsable de la Unidad Requirente

Comentario [CJ7]: Cargo del responsable de la Unidad Requirente

Comentario [CJ8]: Indicar si el servicio a contratar se encuentra planificado, en caso de no estar justificar el por qué

Comentario [CJ9]: Se incluirá los antecedentes de los estudios previos

Comentario [CJ10]: Se incluirá tanto la problemática actual como la justificación de los estudios previos

Comentario [CJ11]: Indicar el objetivo de la contratación

Comentario [CJ12]: Establecer mínimo 2

Comentario [CJ13]: Indicar cuál es el alcance de la contratación

Comentario [CJ14]:Cuál es la metodología de trabajo, como se va a realizar la contratación

Comentario [CJ15]: Ubicar la información de los Estudios Previos

Comentario [CJ16]: Ubicar los bienes o servicios esperados de los Estudios Previos

Comentario [CJ17]: Establecer si son días laborables o días calendario



9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Anticipo:	Porcentaje:
Condiciones de pago:	
Documentos habilitantes para el pago:	Para proceder al pago se deberá contar con la siguiente documentación: Acta Entrega Recepción Informe de Conformidad Factura

Comentario [CJ18]: Establecer cuáles son las condiciones de pago para lo cual se tomará en cuenta lo establecido en el Art. 124 y 125 del Reglamento a la Ley:

Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

Art. 125.- Liquidación del contrato.- En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada.

Comentario [CJ19]: Establecer documentos para el pago ejem: acta entrega recepción, informe de conformidad del servicio, informe del proveedor, factura, etc

Comentario [CJ20]: Establecer el tipo de Garantía y justificar

Comentario [CJ21]: La experiencia se calculara en concordancia con la resolución 77 de la codificación de resoluciones

10. LUGAR DE ENTREGA:

Dirección: José Manuel de Abascal N37-49 y Portete

Institución: Tribunal Contencioso Electoral

11. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en Arts. 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC-P)		
a) Buen uso del Anticipo	b) Técnica	c) Fiel cumplimiento
Observaciones sobre las garantías:		

12. REQUISITOS MÍNIMOS

TIPO DE REQUISITO MÍNIMO:	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL:	Los proveedores deberán acreditar su experiencia en la prestación del xxxxxxxxxxxx, con la presentación mínimo de un (01) documento en el sector público o privado, por el monto mínimo solicitado por USD xxxxxxxx Las condiciones no están sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente, por lo que podrá presentar varios documentos, los mismos que sumados entre si resulten el valor de USD xxxxxxxx, sin embargo el valor mínimo requerido por contrato no deberá ser menor a USD xxxxxxxx.
Temporalidad	15 años previos a la publicación del procedimiento
¿Cómo debe ser justificada?	Facturas (no anticipos), Actas de entrega definitivas o certificados de cumplimiento que estarán acorde al objeto de contratación.



EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	Los proveedores deberán acreditar su experiencia en la prestación del xxxxxxxxxxxx, con la presentación mínimo de un (01) documento en el sector público o privado, por el monto mínimo solicitado por USD xxxxxxxx Las condiciones no están sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente, por lo que podrá presentar varios documentos, los mismos que sumados entre si resulten el valor de USD xxxxxxxx, sin embargo el valor mínimo requerido por contrato no deberá ser menor a USD xxxxxxxx.
Temporalidad	5 años previos a la publicación del procedimiento
¿Cómo debe ser justificada?	Facturas (no anticipos), Actas de entrega definitivas o certificados de cumplimiento que estarán acorde al objeto de contratación.
PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO:	
EQUIPO O MAQUINARIA MÍNIMOS:	

Comentario [CJ22]: Se establecerá experiencia específica en caso de requerirla

Comentario [CJ23]: La experiencia se calculara en concordancia con la resolución 77 de la codificación de resoluciones

Comentario [CJ24]: Establecer personal técnico, función, nivel de estudio, titulación académica y cantidad en caso de que se requiera

Comentario [CJ25]: Establecer la experiencia del personal, descripción, tiempo y número de proyectos, en caso de que se requiera

Comentario [CJ26]: Establecer el equipo o maquinaria requerida, características y cantidad

13. OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE:

TIPO DE PARÁMETRO:	DETALLE
Documento	
Certificado	

Comentario [CJ27]: Si es necesario solicitar algún tipo de certificado o documento ubicar en este campo caso contrario eliminarlo

14. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial que se determinó de conformidad al Estudio de Mercado es: en USD xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA.

A continuación se despliega el detalle del presupuesto referencial:

Comentario [CJ28]: El presupuesto para la contratación se establecerá de acuerdo al análisis realizado en el Estudio de Mercado

15. TIPO DE PROCEDIMIENTO



El procedimiento sugerido para aplicarse a esta adquisición es: Régimen **Especial**

Comentario [CJ29]: Establecer qué tipo de Régimen Especial se va a realizar

16. PROVEEDOR INVITADO

RAZÓN SOCIAL :	
RUC:	
FUNDAMENTO LEGAL:	NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Comentario [CJ30]: Establecer cuál es el proveedor con el que se va a realizar el proceso de contratación

17. VIGENCIA DE LA OFERTA: 90 días calendario

18. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Se sugiere a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** en calidad de Administrador del Contrato, a fin de que supervise la fiel ejecución del presente objeto de contratación de conformidad con el Art. 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el Art. 121 de su Reglamento General.

Comentario [CJ31]: Sugerir un administrador de contrato

ADMINISTRADOR DE ORDEN DE SERVICIO	NÚMERO DE CONTACTO	Nº DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

19. MULTAS

(El valor mínimo de la multa diaria por retraso injustificado será el 1x1000, en caso de ser un valor mayor justifique conforme el principio de proporcionalidad establecido en el numeral 6 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador)

a) Retraso injustificado porcentaje diario:	1 x 1000
b) justificación:	La contratista conviene en pagar al TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, en concepto de multa, la cantidad equivalente al 1 x 1.000 del valor del contrato, las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, sin el IVA. Excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO; para lo cual se notificará al ADMINISTRADOR DE CONTRATO dentro de las (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos o de enterado la Contratista de los mismo. De ocurrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la contratista como causa para la no entrega de los bienes, a la cual está obligada, se



	le impondrá la multa prevista anteriormente.
--	--

20. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- Garantizar el cumplimiento del porcentaje Valor Agregado ecuatoriano ofertado.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- Se obliga con el Tribunal Contencioso Electoral a entregar el servicio a entera satisfacción de la entidad contratante según las características y especificaciones constantes en los pliegos y la oferta.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos y condiciones del contrato.
- El contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y puede ser exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

21. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Es obligación del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato en un plazo de tres (3) días contados a partir de la petición escrita formulada por la CONTRATISTA.
- Suscribir las actas entrega recepción o informes de conformidad de los servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Notificar la firma del contrato.
- Designar al Administrador cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos del mismo en forma ágil y oportuna, dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato en forma oportuna. Las demás determinadas en el pliego contractual.
- Proceder con los pagos una vez que el contratista ha dado cumplimiento a lo determinado en el contrato, observando para el efecto cada una de sus cláusulas.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Cargo:	Cargo:	Cargo:



Nombre del documento:	Estudio para la Determinación del Presupuesto Referencial.
Área Requirente:	
Objeto de la Contratación:	

1. ANTECEDENTES

2. NORMATIVA LEGAL APLICABLE

2.1. Resoluciones provenientes del Servicio Nacional de Contratación Pública

La Resolución Nro. RE-SERCOP-2018-0000088 del 09 de marzo de 2018, prevé en el artículo 1 lo siguiente: “Elimínese los artículos 147, 148, 149, 150 y 151 del CAPÍTULO IV CÁLCULO DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL A SER UTILIZADO EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES O SERVICIOS de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016”.

La normativa precitada establece en el artículo 2 lo siguiente: “En el número 2, del artículo 9 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, a continuación de la palabra referencial, incorporar lo siguiente:

“, que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas: 1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido: características técnicas, el origen (nacional, importado o ambos), facilidad de adquisición en el mercado, número de oferentes, riesgo cambiario en caso de que el precio no esté expresado en dólares; 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en años pasados; 3. Tomar en cuenta la variación de precios locales e/o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional), es decir, realizar el análisis a precios actuales; 4. Considerar la posibilidad de la existencia de productos o servicios sustitutivos más eficientes; y, 5. Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar”.

3. ANÁLISIS DEL BIEN O SERVICIO

3.1. CARACTERÍSTICAS

Comentario [C1]: Establecer los antecedentes de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas

Comentario [C2]: Establecer las especificaciones técnicas de los bienes, características de los servicios o productos a contratar



3.2. ORIGEN

El origen del Servicio **xxxxxxx** es **nacional/importado o ambos** de acuerdo con el SERVICIO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. Se indica en el cuadro No. 1

Comentario [C33]: Establecer el objeto de contrato
Comentario [C34]: Se determinará de acuerdo al CPC

SENERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

PROGRAMA DE SELECCIÓN

VALOR AGREGADO ECUATORIANO

SENERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - Valor Agregado Ecuatoriano

Valor Agregado Ecuatoriano

Entende

Marca

Monitoreo de la ejecución de Valor Agregado Ecuatoriano

Monitoreo de la ejecución de Valor Agregado Ecuatoriano

Identificación para el estudio de proveedores de un VAE en tanto relacionados a adquisición de Software

Estado de CPC con sus umbrales de VAE

El Servicio Nacional de Contratación Pública - SENACP - con el objetivo de incluir un mayor número de proveedores nacionales como oferentes de bienes al Ecuador modificó a metodología a través de la cual se adicionó las preferencias por Valor Agregado Ecuatoriano -VAE-

El VAE es el porcentaje que se obtiene de la relación entre el consumo nacional de componentes respecto al valor de la producción y precios básicos de la Marca Insumo - Producto. En ese sentido, se han establecido umbrales de VAE que deben cumplir una oferta a fin de que ésta sea considerada ecuatoriana y acceda a las preferencias discutidas en la normativa regente.

Compartir esta publicación

1 Favor

1 Comentar

1 Reportar

1 Más

Código del Producto	Descripción del Producto	Umbral VAE
439230011	EXTINTORES DE INCENDIOS (MATAFUEGOS), CARGADOS O NO.	0,00%

Cuadro No. 1 Listado de CPC con sus umbrales de VA

Comentario [C35]: Revisar Umbral de conformidad con el CPC, apoyarse en la Unidad de Contratación Pública
Comentario [C36]: Se establecerá en función del tipo de proceso
Comentario [C37]: Objeto de contrato

3.3. FACILIDAD DE ADQUISICIÓN EN EL MERCADO

Se realizó el estudio del mercado en el cual se pudo determinar que el **xxxxxxxxxxx**, es comercializado por varios proveedores, presentes en el mercado ecuatoriano.

3.4. NÚMERO DE OFERENTES

En el Ecuador se han identificado **xxxxxx** oferentes a nivel nacional que pueden proveer el **xxxxxxxxxxx**, lo cual ha sido verificado a través del código CPC Cuadro No. 2

Comentario [C38]: Cuantos oferentes se han considerado
Comentario [C39]: Objeto de contrato



Inicio Explorar: D1. CONTRATACION PUBLICA

Restricciones Dividir Visualizar extintores X

Indicadores (1/3 máx.)	Nombre Proveedor	Nombre Entidad
Valor Adjudicado (SUMA)	OFERSERVI S.A.	Municipalidad de ...
Presupuesto (SUMA)	RUBENING S.A.	CORPORACION ...
	Ferrer Gamez Mag...	Empresa Pública ...
	VESEIND S.A.	ASTILLEROS NA...
	MENDOZA MUÑ...	EMPRESA ELÉCT...
	ESPINOZA QUIT...	Empresa Pública ...
	OCAÑA ARIAS F...	COORDINACIO...
	PALACIOS ALVA...	EMPRESA ELECT...
	MOLINA VACA ...	DIRECCION DIS...
	JOVEMZACORP ...	

Agregar cálculo...

Comentario [CJ10]: Solicitar apoyo a la Unidad de Contratación Pública

Cuadro No. 2 Proveedores Mantenimiento de Extintores, tomado de la página web
<http://biserverrh65.compraspublicas.gob.ec:8080/explorar/index.jsp?application=portal&documentId=09b729bd-cca1-4c7a-8114-49e7f8ba55c7>

3.5. RIESGO CAMBIARIO

El origen del xxxxxxxx, al ser un proceso de contratación de servicios provistos por oferentes nacionales, cuyos valores se cotizan en dólares, no se presentaría riesgos cambiarios con impacto para el Tribunal Contencioso Electoral.

Comentario [CJ11]: Objeto de contrato

Comentario [CJ12]: Se mantiene el mismo texto

4. ANÁLISIS DE ADJUDICACIONES

4.1. Análisis de adjudicaciones realizadas por la Institución.

Para la determinación del cálculo referencial y en cumplimiento de la normativa vigente; se verifico en el portal de compras los procesos realizados por el Tribunal Contencioso Electoral, del cual si/no se identificó ninguno de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Comentario [CJ13]: Indicar si hay procesos iguales realizados el año anterior o años anteriores (suficiente con un solo proceso)



Búsqueda de Mis Procesos

Para buscar Procesos Presione el botón Buscar. Para ver Procesos en estado ganador debe seleccionar dicho estado y luego buscar.

Palabras claves:

Tipo de Contratación:

Tipo de compra:

Estado del Proceso:

Código del Proceso:

Por Fechas de Publicación (*): Desde: Hasta:

Para una búsqueda más avanzada: [Ver en pantalla](#)

Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas en "palabras claves" seleccione el tipo de contratación en el proceso: Subasta Inversa o Publicación de Ofertas. Que tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos. Seleccione el estado en que se encuentran los procesos interesados. Ingrese el código del proceso a buscar en (NOCOP-01-001). Seleccione el período de la fecha de publicación del Proceso. (Período: Valido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación). Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" o que necesita buscar clic en el enlace.

Comentario [CJ14]: Consulta del portal de compras públicas

No existen procesos para la consulta ingresada

Copyright © 2005 - 2015 Tribunal Contencioso Electoral del Ecuador

Consulta de Mis Procesos

Para buscar Procesos Presione el botón Buscar. Para ver Procesos en estado ganador debe seleccionar dicho estado y luego buscar.

Palabras claves:

Tipo de Contratación:

Tipo de compra:

Estado del Proceso:

Código del Proceso:

Por Fechas de Publicación (*): Desde: Hasta:

Para una búsqueda más avanzada: [Ver en pantalla](#)

Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas en "palabras claves" seleccione el tipo de contratación en el proceso: Subasta Inversa o Publicación de Ofertas. Que tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos. Seleccione el estado en que se encuentran los procesos interesados. Ingrese el código del proceso a buscar en (NOCOP-01-001). Seleccione el período de la fecha de publicación del Proceso. (Período: Valido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación). Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" o que necesita buscar clic en el enlace.

No existen procesos para la consulta ingresada

Copyright © 2005 - 2015 Tribunal Contencioso Electoral del Ecuador

Cuadro No. 3 Valor Última Adjudicación

PROCESO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES

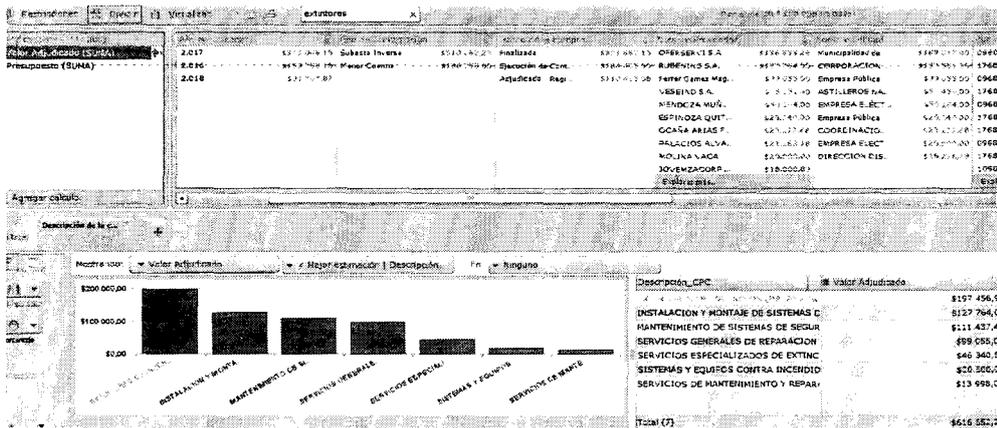
Comentario [CJ15]: En caso de tener un proceso igual

4.2. Análisis de adjudicaciones realizadas por otras instituciones o entidades públicas.

El Tribunal Contencioso Electoral, luego de efectuar una búsqueda mediante la herramienta de Inteligencia de Negocios de SERCOP, utilizando la palabra clave "xxxxxxx", dentro de los últimos veinte y cuatro (24) meses contados a partir de la fecha del presente estudio, se encontraron varias adjudicaciones, con similares características.

Comentario [CJ16]: La búsqueda deberá tener iguales o similares características al objeto de contrato, si se tiene varios ítems se deberá realizar por los ítems solicitados. Los procesos de búsqueda serán los que se encuentren con contrato para establecer el presupuesto

Comentario [CJ17]: Palabras de acuerdo al objeto de contrato ejemplo: mantenimiento, vehículos, tóner, etc



Comentario [CJ18]: Solicitar apoyo con la búsqueda a la Unidad de Adquisiciones

Cuadro No. 4 Búsqueda de Procesos tomado de la página web

<http://biserverrh65.compraspublicas.gob.ec:8080/explorer/index.jsp?application=portal&documentId=09b729bd-cca1-4c7a-8114-49e7f8ba55c7>

PROCESO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES

Cuadro No. 5 Lista de Procesos Adjudicados

NOTA: SE ADJUNTA LOS CONTRATOS

5. VARIACIÓN DE PRECIOS LOCALES

5.1. Variación del Precio Local de Adjudicaciones Realizados por la Institución y otras Instituciones

Como se puede evidenciar en el ANEXO 1, se hizo una revisión de los procesos realizados tanto por esta institución como por otras instituciones XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

1. Cálculo de la inflación acumulada		
ÚLTIMOS 24 MESES	INFORMACIÓN OFICIAL DEL INEC	INFLACIÓN ACUMULADA DURANTE LOS MESES DE DIFERENCIA

Comentario [CJ19]: Mínimo 3 procesos de contratación en la búsqueda y como rango se tomará hasta dos años anteriores

Comentario [CJ20]: Indicar



No. meses	Mes	Inflación Mensual	0	0	0	0
			0/1/1900	0/1/1900	0/1/1900	0/1/1900
1	jun-17	-0,58%				
2	jul-17	-0,14%				
3	ago-17	0,01%				
4	sep-17	-0,15%				
5	oct-17	-0,14%				
6	nov-17	-0,27%				
7	dic-17	0,18%				
8	ene-18	0,19%				
9	feb-18	0,15%				
10	mar-18	0,06%				
11	abr-18	-0,14%				
12	may-18	-0,18%				
13	jun-18	-0,27%				
14	jul-18	0,000%				
15	ago-18	0,27%				
16	sep-18	0,39%				
17	oct-18	-0,05%				
18	nov-18	-0,25%				
19	dic-18	0,10%				
20	ene-19	0,47%				
21	feb-19	-0,23%				
22	mar-19	-0,21%				
23	abr-19	0,17%				
24	may-19	-0,004%				
Si los precios de adjudicaciones anteriores corresponden a distintos meses, éstos deberán actualizarse a la fecha de la nueva contratación en base a la inflación acumulada durante los meses de diferencia			Σ del % de inflación mensual			

Comentario [CJ21]: Código de proceso de contratación

Comentario [CJ22]: Fecha de contrato



PROCESOS DE REFERENCIA SUBIDOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS								
DETALLE DE LOS BIENES O SERVICIOS	Q	0	0	0	0	INFLACIÓN ACUMULADA	PRECIO UNITARIO ACTUALIZADO (Pu)	PRECIO TOTAL (Pu * Q)
		PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO			
	1					0,00%	\$ 0,000	\$ 0,00
	1					0,00%	\$ 0,000	\$ 0,00
	1					0,00%	\$ 0,000	\$ 0,00
	1					0,00%	\$ 0,000	\$ 0,00
TOTAL PRECIO PROMEDIO O MAS BAJO								\$ 0,00
VALOR UNITARIO PROMEDIO O MAS BAJO								\$ 0,000

6. EXISTENCIA DE PRODUCTOS O SERVICIOS SUSTITUTOS

Si/No existen productos o servicios sustitutos del xxxxxxxxxxxxxxxx, sin embargo el referido objeto de contratación se lo puede contratar con cualquier proveedor de este servicio a nivel nacional las mismas que difieren al prestar servicios y beneficios.

Comentario [CJ23]: Objeto de Contrato

7. ANÁLISIS DE COTIZACIONES

Se solicitaron cotizaciones a varios proveedores de xxxxxxxxxxxxxxxx en igualdad de condiciones y bajo el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos solicitados por el Tribunal Contencioso Electoral, de los cuales se recibieron xxx cotizaciones, sobre las cuales se procede a realizar el análisis respectivo:

Comentario [CJ24]: Objeto de Contrato



PRECIO DE REFERENCIA COTIZACIONES							
DETALLE DE LOS BIENES O SERVICIOS	CANTIDAD	PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3	
		PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SUBTOTAL						
	IVA 12%						
	TOTAL						

8. ANÁLISIS FINAL

Cumpliendo con los principios de la Contratación Pública como: legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia y transparencia; y, con los parámetros establecidos en el presente Estudio de Mercado se realizó el siguiente análisis:

- **Ejemplo (No existen productos sustitutos)**

PRESUPUESTO REFERENCIAL						
CANTIDAD REQUERIDA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO PROCESO ADJUDICADO POR LA INSTITUCIÓN	VALOR UNITARIO PROCESOS ADJUDICADOS POR OTRAS INSTITUCIONES	VALOR UNITARIO COTIZACIONES	VALOR UNITARIO TOTAL	PRESUPUESTO
1		\$ 0,0000	\$ 0,000	\$ 0,000	\$ 0,00	\$ 0,00

Comentario [C25]: Indicar al menos 3 puntos de análisis

Comentario [C27]: Se determinará en base del análisis realizado y los valores obtenidos si el presupuesto referencial será el valor más alto, promedio, valor más bajo.

Para los procesos de Subasta Inversa se RECOMIENDA establecer un valor promedio con la finalidad de dar mayor participación en el proceso. Para los distintos procesos se RECOMIENDA tomar en cuenta lo siguiente:

Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección.

Comentario [C26]: Se determinará en base del análisis realizado y los valores obtenidos si el presupuesto referencial será el valor más alto, promedio, valor más bajo



RECOMENDACION: Producto del análisis realizado a la variación de los precios locales del proceso XXXXXXXXX, adjudicado por el Tribunal Contencioso Electoral, de los contratos adjudicados por otras entidades del gobierno y del análisis de las cotizaciones presentadas por los oferentes y en cumplimiento con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-0000088 del 09 de marzo de 2018, se determina que el precio referencial para la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" es de \$. XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América)

9. RECOMENDACIONES

- Por lo expuesto, se recomienda el presupuesto referencial por un valor de USD XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CON XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más el 12% del Impuesto al Valor Agregado

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

