



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

PARA: Mgs. Daniel Enrique Serrano Cajamarca
Director de Asesoría Jurídica(E)

Mgs. Milton Andrés Paredes Paredes
Director de Investigación Contencioso Electoral

Mgs. Hugo Francisco Tomalá Medina
Especialista Contencioso Electoral 2

Mgs. William Luis Cargua Freire
Especialista en Sistemas

Ing. Marco Vinicio Gutierrez Morales
Especialista de Servicios Institucionales

Mgs. Luis Hernán Lara Naranjo
Especialista de Talento Humano

Ing. Paulina Santamaría Ramos
Especialista Contencioso Electoral 2

Dra. Patricia Cristina Maldonado Alvarez
Especialista Contencioso Electoral 1

Mgs. Verónica de los Ángeles Molina Barriga
Especialista Contencioso Electoral 1

Mgs. Manon Stella Naranjo Alvarado
Especialista de contabilidad

Sr. Mauricio Fernando Naranjo Maldonado
Especialista de Contabilidad

Sr. Jorge Andrés Beltrán Jácome
Analista de Contratación Pública

Ing. Francisco Xavier Montúfar Ruales
Analista Financiero

Ing. Edison Fabián Hidalgo Castro
Analista Financiero

Mgs. David Ernesto Carrillo Fierro
Secretario General

Ing. Ana Elizabeth Pillajo Asimbaya
Especialista de contratación pública



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

ASUNTO: DIRECTRICES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREPARATORIOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De mi consideración:

Por medio del presente pongo en su conocimiento las siguientes disposiciones, para la elaboración de los documentos preparatorios para los procesos de contratación:

- Informe para la Determinación de la Necesidad
- Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas
- Estudio de Mercado para la definición de presupuesto referencial
- Orden de Compra

ANTECEDENTES

Con Resolución No. TCE-PRE-2022-004-FM de 21 de junio de 2022, suscrito por el Dr. Fernando Muñoz, Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, resuelve: (...)

“Artículo 3.-DELEGAR de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública al Director Administrativo Financiero, para que, autorice y realice por delegación todo acto de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos, que estén asignados a la máxima autoridad dentro de sus atribuciones, para las contrataciones de ínfima cuantía para la ejecución de obras, adquisiciones de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0.0000002 del presupuesto Inicial del Estado. (...)

Artículo 5.- Sin perjuicio de las facultades y responsabilidades establecidas en el Estatuto de Gestión Organizacional por Proceso del Tribunal Contencioso Electoral, conceder al delegado la facultad de suscribir los documentos internos de mero trámite y realizar los requerimientos necesarios a los órganos y funcionarios del Tribunal Contencioso Electoral para el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

Instruir los procedimientos, diseñar y aplicar mecanismos de control interno en lo que fuere necesario y sin oposición a los actos normativos de los órganos superiores. (...)”

NORMATIVA VIGENTE

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art.4.- Principios.-Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Art.6.- Definiciones.

2. Bienes y Servicios Normalizados: Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados.

17. 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.

18. 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. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.

19. Mejor Costo en Consultoría: Criterio de "Calidad y Costo" con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los Pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.

20. Oferta Habilitada: La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Pliegos Pre contractuales.

26. Por Escrito: Se entiende un documento elaborado en medios físicos o electrónicos.

27. Presupuesto Referencial: Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.

Art. 10.- (...)

El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:

8. Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;

9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;

Art. 23.-Estudios.-*Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.*

Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

La máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.

Los contratistas y funcionarios que elaboren los estudios precontractuales serán responsables de informar a la entidad contratante, en el término de 15 días contados desde la notificación, si existe justificación técnica para la firma de contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal. En caso de incumplir con el plazo señalado serán sancionados de conformidad con el artículo 100 de esta Ley.

Art. 24.-Presupuesto.-*Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.*

El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

Art. 36.-Expediente del Proceso de Contratación.-*Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPÚBLICAS.*

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (Fecha de última reforma: 31 de agosto de 2022 (Decreto Ejecutivo No. 550, Suplemento del Registro Oficial No. 138)

“Art. 11

Obligatoriedad de publicación en el Portal COMPRASPÚBLICAS.- Todas las entidades sometidas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública deberán publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS, la información relevante de la fase preparatoria, precontractual y contractual de todos los procedimientos de contratación, con excepción de las contrataciones destinadas a la seguridad interna y externa del Estado y demás información que haya sido declarada como confidencial y de carácter reservado.”

Art. 14

Información relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal COMPRASPÚBLICAS se entenderá como información relevante la siguiente:

- 1. Informe de necesidad de la contratación;*
- 2. Estudios, diseños o proyectos;*
- 3. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas;*
- 4. Estudio de mercado;*
- 5. Estudios de desagregación tecnológica;*
- 6. Informe de pertinencia de la Contraloría General del Estado en los casos que se*



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

requiera de conformidad con la normativa aplicable;

7. *Certificación PAC;*
8. *Certificación presupuestaria;*
9. *Convocatoria;*
10. *Proveedores invitados;*
11. *Pliegos;*
12. *Resolución de inicio, aprobación de pliegos y de cronograma;*
13. *Preguntas, respuestas y aclaraciones de los procedimientos de contratación;*
14. *Actas, informes y demás documentación precontractual;*
15. *Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;*
16. *Oferta adjudicada;*
17. *Reclamos o recursos presentados;*
18. *Contrato;*
19. *Garantías;*
20. *Contratos complementarios o modificatorios, de haberse suscrito;*
21. *Ordenes de cambio, órdenes de trabajo, de haberse emitido;*
22. *Notificación e imposición de multas;*
23. *Comprobante de pagos realizados;*
24. *Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato; y,*
25. *Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales o que se requiera como requisito previo al inicio de un procedimiento de contratación.*

Las delegaciones efectuadas por los servidores públicos de las Entidades Contratantes, en materia de contratación pública, de forma obligatoria deben ser publicadas en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

El Servicio Nacional de Contratación Pública a través de resolución, podrá calificar otros documentos como información relevante que deberá ser publicada en el Portal.

Art. 31

Uso de firma electrónica.- Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual, y contractual, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme las disposiciones, directrices y excepciones que para el efecto emita el Servicio Nacional de Contratación Pública serán firmados electrónicamente, mismos que deberán ser validados por las entidades contratantes, a través del aplicativo oficial de suscripción y validación que se establezca para el efecto.

Art. 33

Expediente de contratación.- Sin perjuicio del expediente físico que conservará la entidad contratante, se deberá mantener un expediente electrónico.

El expediente electrónico permitirá la creación, custodia, preservación, disponibilidad y utilización de los documentos digitales o electrónicos que reflejen las actuaciones de las entidades contratantes en los procesos de contratación pública a los que se refiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, los mismos que deberán permanecer íntegros.



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

Las entidades contratantes utilizarán los mecanismos tecnológicos necesarios que le permita la administración de los expedientes electrónicos con los protocolos y seguridades informáticas suficientes, que aseguren la inalterabilidad de los documentos digitales y electrónicos consignados en los mismos.

Art. 35

Documentos suscritos electrónicamente.- Los servidores encargados de hacer el control previo al pago, los auditores de la Contraloría General del Estado, o cualquier otro servidor público, en ningún caso podrán exigir la impresión de documentos que tengan firma electrónica. Una vez impresos, perderán su validez legal.

NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 36

Planificación de la compra.- En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra:

- 1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas;*
- 2. La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y,*
- 3. Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales.*

Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales.

Art. 41

De las fases de la contratación pública.- Los procedimientos de contratación pública se desarrollarán a través de las siguientes fases:

- 1. Preparatoria: Desde la elaboración del Plan Anual de Contratación o el levantamiento de la necesidad institucional, hasta la suscripción de la resolución de inicio;*
- 2. Precontractual: Desde la publicación de la resolución de inicio en el Portal COMPRASPÚBLICAS hasta la adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;*
- 3. Contractual o de ejecución del contrato: Desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva o terminación del contrato; y,*
- 4. Evaluación: Desde la suscripción del acta de entrega recepción definitiva o la terminación del contrato, incorporando todas las actuaciones efectuadas con posterioridad a las mismas, inclusive la evaluación ex post realizada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en relación a las contrataciones efectuadas por las entidades comprendidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el seguimiento de desempeño de los procedimientos de*



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

contratación pública.

Art. 44

Determinación de la necesidad.- La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.

Art. 46

Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad según corresponda.

En el caso de obras públicas, que cuenten con aportes de participación ciudadana, la entidad contratante procederá con su inclusión en los estudios a efectos de delimitar adecuadamente el objeto de la contratación.

Excepcionalmente, cuando no existan técnicos especializados en la entidad contratante, la máxima autoridad o su delegado, podrá contratar bajo la modalidad de consultoría los estudios previos requeridos para la contratación, lo cual deberá ser considerado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Toda contratación de estudios incluirá la determinación y justificación del presupuesto referencial con el fin de establecer la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y seleccionar el procedimiento precontractual, en los casos que corresponda, siguiendo las directrices que se establezcan en este Reglamento General y las disposiciones que para el efecto emita el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Quienes participaron en la elaboración de los estudios, en la época en que estos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere el caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación y no podrán participar de la fiscalización contractual.

Art. 48

Definición del objeto de contratación.- La entidad contratante definirá adecuadamente el objeto de contratación, concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en estricto cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad y no discriminación, concurrencia y transparencia.

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



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

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.

Art. 49

Definición del presupuesto referencial.- 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.

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.

CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (Última modificación: 01-jul.-2022)

Art. 2.- Definiciones

26.1.- Estudio de mercado.- Corresponde al análisis efectuado por la entidad contratante



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

para la definición del presupuesto referencial, el cual deberá contener las siguientes consideraciones mínimas: 1. Análisis del bien, servicio u obra a ser contratado: especificaciones técnicas o términos de referencia; 2. Consideración de los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, previos a la publicación del proceso tanto de la entidad contratante como de otras instituciones; 3. Variación de precios locales o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional y/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; y, 4.- Las entidades contratantes deberán contar con al menos tres proformas. En los procedimientos de ínfima cuantía, el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, deberá cumplir únicamente lo establecido en los numerales 1 y 4 del inciso precedente.

Se exceptúa el cálculo del presupuesto referencial en los procedimientos de Catálogo Electrónico.

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.

En todos los casos, la entidad contratante deberá realizar un análisis racional y minucioso de la contratación a desarrollarse, considerando para el efecto la naturaleza de la contratación y sus particularidades especiales, dando cumplimiento a los principios previstos en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En los contratos de tracto sucesivo, donde el proveedor se obliga a entregar una pluralidad de bienes o prestar una serie de servicios, de forma sucesiva y por precio unitario, sin que la cuantía total se defina con exactitud, por estar subordinadas a las entregas conforme a la necesidad, la entidad podrá establecer una cantidad aproximada o proyectada de acuerdo a los históricos de la institución.

Se excluye en los procedimientos de ínfima cuantía para la elaboración y entrega de proformas o cotizaciones por parte de los proveedores, el detalle del código CPC.

28. Fase preparatoria.- Fase de la contratación pública que incluye la elaboración y modificación del plan anual de contrataciones -PAC; la elaboración de estudios de mercado, elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia - TDR; elaboración del presupuesto referencial y emisión de certificación presupuestaria; elaboración de estudios; obtención del informe de pertinencia y favorabilidad, emitido por la Contraloría General del Estado; elaboración y aprobación de pliegos;



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

conformación de la comisión técnica u otorgamiento de delegación; y, toda actividad hasta antes de la publicación del procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

DOCUMENTOS CONSIDERADOS COMO RELEVANTES QUE DEBEN SER PUBLICADOS EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Art. 8.- Obligación de Publicación.- *Todas las entidades contratantes deberán publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la información pertinente de todos los procedimientos precontractuales, salvo aquellos que no requieren de publicación de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o su Reglamento General.*

Documentos relevantes en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Pública

Art. 9.- Fase preparatoria y precontractual.- *En las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación pública se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los siguientes documentos considerados como relevantes:*

1. Estudios, diseños o proyectos;
2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial.
3. Estudio de Desagregación Tecnológica, aprobado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en caso de ser pertinente;
4. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;
5. Informe de pertinencia y favorabilidad emitido por la Contraloría General del Estado;
6. Convocatoria o invitación para participar en el procedimiento, según el caso;
7. Resolución de aprobación de pliego e inicio del procedimiento;
8. Pliego;
9. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al procedimiento;
10. Ofertas presentadas, salvo la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme al pliego;
11. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes;
12. Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por lo cual se solicita la convalidación de errores, así como el acta por la cual se han convalidado dichos errores, de ser el caso;
13. Informe de evaluación de las ofertas realizado por las subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica, de ser el caso;
14. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica, la máxima



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

- autoridad o su delegado, en los casos que corresponda;*
- 15. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas;*
 - 16. Informe de la Comisión Técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto, según corresponda, del procedimiento de contratación;*
 - 17. Garantías presentadas antes de la firma del contrato;*
 - 18. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado;*
 - 19. Resoluciones de cancelación o declaratoria de procedimiento desierto, según el caso y de existir;*
 - 20. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación; y,*
 - 21. En general cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales o que se requiera como requisito previo al inicio de un procedimiento de contratación.*

La información señalada en el numeral 3 del artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esto es, los proveedores invitados, se generará por el propio sistema, y se mantendrá disponible de manera pública en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

En el caso que no se llegue a suscribir el contrato por causas imputables al adjudicatario, la entidad contratante publicará, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar a este con la misma.

De igual manera, se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la petición del adjudicatario para la firma del contrato, así como el acto por el cual se ha dejado sin efecto la adjudicación, de existir y haberse emitido.

Junto con la Resolución de adjudicación, deberá publicarse en el portal COMPRASPUBLICAS obligatoriamente la oferta ganadora con los respectivos anexos en formato PDF

En todas las contrataciones, con excepción de los casos señalados en el artículo 27.11 del Reglamento General de la LOSNCP, se deberá publicar en el portal COMPRASPUBLICAS, el Informe de pertinencia y favorabilidad, emitido por la Contraloría General del Estado.

Art. 10.1.- *Documentos firmados electrónicamente. Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual inclusive las ofertas, contractual y de ejecución contractual, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme con las disposiciones y directrices que emita este Servicio Nacional, deberán estar firmados electrónicamente, tanto para las entidades contratantes como para los proveedores del Estado.*

En general, el uso del certificado de firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, de conformidad con las disposiciones de la



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos. En tal virtud, el titular del certificado de firma electrónica responderá por las obligaciones derivadas de su uso, así como de la vigencia de esta.

Es responsabilidad de los servidores públicos de la entidad contratante mantener vigente su certificado de firma electrónica.

Los documentos a los que se refiere el primer inciso, serán determinados por el SERCOP; los cuales, serán válidos únicamente si tienen firma electrónica. El sistema oficial de suscripción y validación de documentos firmados electrónicamente será el sistema FIRMA EC, provisto por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la

Información, conforme a las directrices que este emita por acuerdo ministerial.

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

En el caso de los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, la documentación relevante generada en la fase preparatoria, precontractual incluida la oferta, contractual y de ejecución contractual, podrá contener la firma electrónica o manuscrita del proveedor o su representante legal, como mecanismo de aprobación y reconocimiento de la información contenida en la documentación que forma parte del procedimiento de contratación pública.

RESOLUCIÓN Nro. RE-SERCOP-2022-0127

Mediante la Resolución Nro. RE-SERCOP-2022-0127, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública, Resolvió: EXPEDIR EL MODELO DE “ORDEN DE COMPRA – ÍNFIMA CUANTÍA” VERSIÓN 1.0

“Artículo 1.- Expedir el modelo de “ORDEN DE COMPRA – ÍNFIMA CUANTÍA” Versión 1.0, aplicable al procedimiento de ínfima cuantía, que consta como anexo a la presente Resolución, el que deberá ser utilizado por todas las Entidades Contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 2.- Las entidades contratantes deberán publicar el proyecto de “ORDEN DE COMPRA - ÍNFIMA CUANTÍA” Ì Versión 1.0, en la herramienta informática habilitada para el efecto por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública.

(...)

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Hasta que se actualice la herramienta informática para la publicación de necesidades de ínfima cuantía, las entidades contratantes deberán cargar el proyecto de



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

“ORDEN DE COMPRA - ÍNFIMA CUANTÍA” Versión 1.0, en la sección denominada **“ARCHIVO QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial”

DESARROLLO

Todo proceso de contratación pública debe estar regido por los principios que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 4, mismos que deben ser el pilar fundamental para la adquisición de bienes o servicios.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 458 se emitió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual fue publicado el 20 de junio de 2022 mediante el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87.

El 12 de julio de 2022, se emitió el Decreto No. 488, por parte de la Presidencia de la República, con el que se expiden reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y reformas varias

Dicho Reglamento entro en vigencia a partir del 20 de agosto de 2022.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 550 se emitió la reforma al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual fue publicado el 31 de agosto de 2022, mediante el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 138.

En contexto de lo expuesto mediante el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se ha emitido varias reformas para los procesos de contratación pública por lo que es necesario contar con la documentación conforme la normativa vigente, por lo tanto:

DISPOSICIÓN

En todos los procedimientos de contratación pública se realizará los documentos preparatorios correspondientes, los mismos que deberán dar cumplimiento a la normativa vigente, así mismo en cumplimiento a las recomendaciones constantes en el Informe DNA1-0028-2019, se emite los formatos para su implementación inmediata en los nuevos procesos de contratación:

- Informe para la Determinación de la Necesidad (Todo proceso de contratación)
- Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas (Todo proceso de



Memorando Nro. TCE-DAF-2022-1614-M

Quito, 14 de septiembre de 2022

contratación)

- Estudio de Mercado para la definición de presupuesto referencial (Todo proceso de contratación)
- Orden de Compra (Ínfima Cuantía)

Cabe indicar que por la naturaleza de contratación se añadirán adicionalmente los informes o documentación administrativa que se consideren necesarios.

Para la elaboración de la Orden de Compra se aplicara el formato emitido por el SERCOP de acuerdo a la versión aprobada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Déjese sin efecto los memorandos números: TCE-DAF-2019-0932-M de 04 de julio de 2019 referente a los formatos de aplicación en los procesos de contratación; TCE-DAF-2019-1066-M de 31 de julio de 2019; TCE-DAF-2019-1071-M de 31 de julio de 2019; TCE-DAF-2021-1237-M de 23 de septiembre de 2021.

Así como todo instrumento que contenga disposiciones iguales o similares, en cuanto se oponga a la presente disposición.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**VICENTE EDUARDO
SAAVEDRA ALBERCA**

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Vicente Eduardo Saavedra Alberca
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- INFORME DE DETERMINACION DE NECESIDAD
- FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- Formato Estudio de Mercado para la definición de presupuesto referencial
- Orden de Compra V.1

aepa



LOS TEXTOS EN GRIS SON INFORMATIVOS Y DEBEN SER REEMPLAZADOS POR EL TEXTO DEFINITIVO DEL DOCUMENTO

Nombre del documento:	Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial
Área Requirente:	
Objeto de la Contratación:	

Instrucciones: El estudio de mercado para la determinación y justificación del presupuesto referencial, debe ser realizado de conformidad con el Art. 49 del Reglamento General de la LOSNCP, en concordancia con el Art. 26.1 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP y las instrucciones que a continuación se detallan:

Para el caso de obras: Considerar la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 408-11.

Para el caso de consultorías: considerar el Art. 155 del Reglamento General de la LOSNCP.

Para el caso de bienes y servicios no normalizados: considerar el numeral 18 del Art. 6 de la LOSNCP.

Para el caso de Subastas Inversas: considerar el Art. 12 de la Codificación y actualización de las resoluciones del SERCOP.

Para el caso de contratación de consultorías para los estudios de ingeniería y diseño definitivo: considerar el Art. 287 de la Codificación y actualización de las resoluciones del SERCOP.

Ínfima cuantía: En los procedimientos de ínfima cuantía, el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, deberá cumplir únicamente lo establecido en los numerales 1, 4 y 5 del presente estudio.

Catálogo Electrónico: Se exceptúa el cálculo del presupuesto referencial en los procedimientos de Catálogo Electrónico.

(Fundamento: Art. 93 del Reglamento General de la LOSNCP y Codificación de Resoluciones SERCOP, Art. 26.1, segundo párrafo).

Art. 99.- (LOSNCP).- Responsabilidades.- [...] Las entidades contratantes están prohibidas de incluir en el presupuesto referencial y en el precio del contrato los costos de cualquier reunión de trabajo, visita, inspección, recepción, proceso de capacitación, transferencia de conocimiento, entre otros. Se exceptúa de esta disposición los eventos de transferencia de conocimiento que sea en fábrica o para eventos de alta especialidad tecnológica o del conocimiento que estará previsto en el reglamento de aplicación a esta Ley, en todo caso los costos de estas actividades los cubrirá la entidad contratante mediante la aplicación de la normativa correspondiente.



1. ANÁLISIS DEL BIEN O SERVICIO

CARACTERÍSTICAS

Establecer las especificaciones técnicas de los bienes, características de los servicios o productos a contratar

2. ANÁLISIS DE ADJUDICACIONES

2.1. Análisis de adjudicaciones realizadas por la Institución.

Para la determinación del cálculo referencial y en cumplimiento de la normativa vigente; se verificó en el portal de compras los procesos realizados por el Tribunal Contencioso Electoral en los últimos dos años, de dicha verificación se identificó los siguientes de acuerdo con las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitadas.

Consideración de los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, previos a la publicación del proceso de la entidad contratante: Consulta del portal de compras públicas, incorporar print de pantallas.

PROCESO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
	En caso de tener un proceso igual/similar			

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

PROCESO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
	Mínimo 3 procesos de contratación en la búsqueda dentro de los dos años anteriores			

NOTA: SE ADJUNTA LOS CONTRATOS (si son electrónicos adjuntarlos al CD y la validación en físico)

3. ANÁLISIS DE PRECIOS ACTUALES:



PROCESOS DE REFERENCIA					
DETALLE DE LOS BIENES O SERVICIOS	Cantidad	Código de proceso de contratación/orden de compra/contrato	INFLACIÓN ACUMULADA	PRECIO UNITARIO ACTUALIZADO (Pu)	PRECIO TOTAL (Pu * Q)
		PRECIO UNITARIO			
Objeto de contratación		USD monto de contratación	Porcentaje de inflación acumulada	USD monto actualizado	USD monto actualizado
PRECIO TOTAL					USD monto actualizado

Una vez aplicada la inflación acumulada del mes xxx , tomada del boletín técnico al estudio del índice de precios al consumidor emitido por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, se ha procedido a realizar el análisis y se obtuvo el precio actual por un valor USD USD monto actualizado conforme la necesidad actual del Tribunal Contencioso Electoral.

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec//indice-de-precios-al-consumidor/>

4. ANÁLISIS DE COTIZACIONES

Se solicitaron las cotizaciones conforme lo determina la normativa legal vigente para el proceso denominado: OBJETO DE CONTRATACIÓN 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:

- (1.- En el caso de ínfimas incorporar el print de la publicación de la necesidad de ínfima cuantía y detalle de cotizaciones emitidas
- 2.- En el caso de los demás procesos de contratación incorporar el print de la publicación de necesidades de contratación –cotizaciones y detalle de cotizaciones emitidas)

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas.



DA		ADJUDICADO POR LA INSTITUCIÓN	ADJUDICADOS POR OTRAS INSTITUCIONES	NES	TOTAL	
1		\$ 0,0000	\$ 0,000	\$ 0,000	\$ 0,00	\$ 0,00

RECOMENDACIÓN: 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 de la normativa legal vigente, se determina que el precio referencial para la / el "Objeto de la contratación", es de \$. XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más IVA.

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.

5. RECOMENDACIONES

- Por lo expuesto, se recomienda el presupuesto referencial por un valor de USD XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CON XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más el 12% del Impuesto al Valor Agregado (En el caso de ser ínfima cuantía determinar el proveedor ganador)



Fecha:

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



LOS TEXTOS EN GRIS SON INFORMATIVOS Y DEBEN SER REEMPLAZADOS POR EL TEXTO DEFINITIVO DEL DOCUMENTO

INFORME PARA LA DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

“OBJETO DE LA **CONTRATACIÓN**”

1. ANTECEDENTES

La Unidad Requirente deberá incluir: Antecedentes relacionados con el objeto de la contratación

(Se debe describir de forma clara y concisa, los antecedentes de la contratación del servicio, obra, consultoría y/o la adquisición del bien. Deberá incluir los fundamentos técnicos y marco regulatorio o respaldo legal sobre la decisión del por qué y para qué se debe realizar la contratación.)

2. OBJETIVO DE LA COMPRA

2.1 GENERAL.

La Unidad Requirente deberá describir la aspiración o el propósito global que se quiere alcanzar con la contratación sea para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, relacionada directamente con el objeto de la contratación.

(El objetivo debe redactarse en verbo infinitivo).

2.2 ESPECÍFICOS/S.

La Unida Requirente deberá describir qué es lo que se pretende alcanzar con la contratación que corresponde a varios logros o metas que en conjunto nos permiten garantizar que el objetivo general.

(El objetivo específico debe redactarse en verbo infinitivo)

3. PROBLEMÁTICA ACTUAL

Establecer el problema actual, a través de la cual permita identificar la necesidad real de la adquisición de los bienes o contratación de servicios

4. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Requirente deberá puntualizar:

- Qué, por qué, y para que se requiere la contratación y/o adquisición de la obra, bien, servicio, o consultoría, la cual empieza con la necesidad de la contratación y/o adquisición en relación del costo beneficio para la institución, lo que incluye la decisión sobre que adquirir (aplicando la normativa legal vigente).
- Describir de dónde nace la necesidad.

5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD.

Detallar la información relacionada al procedimiento que facilite la ejecución del contrato, que será proporcionada por El Tribunal Contencioso Electoral, al contratista, como por ejemplo: datos estadísticos, diagnósticos o estudios, mapas relacionados al requerimiento, documentación, descripción de los bienes que serán uso del objeto de contratación, etc.

6. STOCK DE BODEGAS

Comentario [AP1]: -Conforme lo descrito en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)
-APLICA PARA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Comentario [AP2]: Contemplar el numeral solamente en caso de adquisición de bienes.



- Dejar en constancia la existencia o no de los bienes a adquirir, de conformidad al informe y/o certificado emitido por bodega.
- En el caso de sustituir un bien deteriorado, contar con el sustento técnico respectivo.
- Detallar la distribución de los bienes relacionados con el objeto de contratación: por provincias, áreas, u otros, según corresponda, de tal manera, que se justifique la cantidad de bienes a adquirir.
- En caso de la adquisición bienes, detallar el stock,, de tal manera que se justifique la cantidad de bienes a adquirir.

Nota: adjuntar la documentación de respaldo (solicitud de stock, informe y/o certificado de stock por parte de bodega con firmas de responsabilidad)

7. DETERMINACIÓN DEL (BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD)

- Realizar un análisis del beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada respecto a la de la adquisición de los bienes o contratación de servicios.

BENEFICIO: La contratación será analizada si es un beneficio para la entidad.

EFICACIA: Se trata de conseguir los logros de los objetivos

Ejemplo si realizo la adquisición con el debido tiempo a fin de que se cuente con los bienes o servicios al tiempo necesario, se llamaría una contratación eficaz

EFICIENCIA: Lograr los objetivos estipulados con los menores recursos posibles, o haciendo un uso eficiente de los recursos que tiene a su disposición, es decir la eficiencia esta relaciona con el cumplimiento de los objetivo pero este cumplimiento de objetivos tiene que hacerse de la manera más productiva posible.

Ejemplo: Se cuenta con una máquina y para poder sacar un producto necesita de 5 esferitas azules materia prima, el objetivo que se tiene por cumplir es sacar el producto y a lo mejor puede ser eficaz si al final se lo logra, pero la eficiencia tiene que ver con que a lo mejor en lugar de hacerlo con cinco esferitas ahora se logra con tres y se pudo obtener el mismo resultado, esos significa que se mejoró la eficiencia al ser más productivo.

8. DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO U OBRA.

El Tribunal Contencioso Electoral, requiere adquirir los siguientes bienes y/o servicios u obras:

Art. 52 del RGLOSNC (BIEN)

-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 documento 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 del RGLOSNCPE (SERVICIO)

- *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;

(...) 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.

9. **RECOMENDACIONES**

Recomendar el inicio del proceso de contratación (objeto de la contratación), con la debida justificación y conforme a la normativa de contratación pública vigente.

(Lugar y fecha).

10. **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD.**

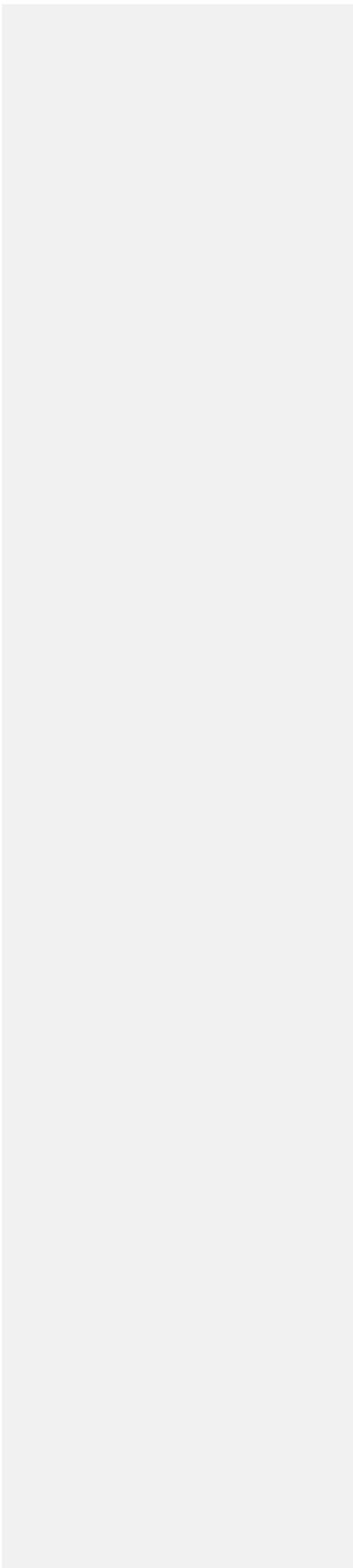
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:



Cargo: <i>Unidad Requirente</i>	Cargo: <i>Unidad Requirente</i>	Cargo: <i>Unidad Requirente</i>
---	---	---

Nota: Art. 44 Determinación de la necesidad.- La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.

Nota: recuerde que los formatos deberán ser adaptados a las necesidades institucionales y conforme a las características de cada proceso., apegados a la normativa legal vigente.



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA

(IC-ENTIDAD
CONTRATANTE-
001-2022)

FECHA: día, mes y año

ÁREA REQUERENTE: COMPLETAR

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: COMPLETAR

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la (CONTRATANTE) a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) / (proveer los servicios requeridos) / (realizar o ejecutar la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente) a entera satisfacción de la (CONTRATANTE), conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: Razón Social del Contratista

RUC: COMPLETAR

TELÉFONO: COMPLETAR

DIRECCIÓN: COMPLETAR

CORREO: COMPLETAR

PROFORMA Nro.: COMPLETAR

FECHA: COMPLETAR

CONTACTO: COMPLETAR

VIGENCIA: COMPLETAR

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
SUBTOTAL						\$
IVA 12%						\$
TOTAL						\$

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN
COMPRA**

La administración de la orden de compra, estará a cargo de (Nombre y cargo), quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

La (CONTRATANTE), pagará la orden de compra para la "COLOCAR OBJETO DE CONTRATACIÓN", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente

	<p>detalle:</p> <p><i>Colocar las condiciones establecidas en TDR / ET</i></p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>(Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.</p> <p>(Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.</p> <p>(Caso de obras) El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (establecer periodo en letras – días), contados a partir de (establecer si desde la fecha de la firma de la orden de compra, o desde cualquier otra condición, de acuerdo con la naturaleza de la orden de compra), de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es (establecer lugar de entrega), según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones de la (dependencia a la que le

	<p>corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.</p>
<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>(Nombre de la empresa o persona natural), con RUC (...), certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La (Contratante) podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
BASE LEGAL	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:</p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</i></p> <p><i>2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,</i></p> <p><i>3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.</i></p> <p><i>Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)</i>”</p> <p>El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:</p> <p><i>“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.</i></p>	

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	CONTRATISTA
<i>NOMBRE COMPLETO CARGO</i>	<i>NOMBRE COMPLETO CARGO</i>



LOS TEXTOS EN GRIS SON INFORMATIVOS Y DEBEN SER REEMPLAZADOS POR EL TEXTO DEFINITIVO DEL DOCUMENTO.

TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TIPO DE PRODUCTO:	SERVICIO		BIEN	
IDENTIFICACION DEL OBJETO:				
CÓDIGO CPC: (Clasificador Central de Productos)	Detallar el código y la descripción del CPC			
FECHA: (día/mes/año)	Fecha de elaboración			
AREA REQUINTE:				
REFERENCIA PAC: ¿El objeto de contratación se encuentra en el Plan Anual de Contratación?	SI		NO	
	Justificación:			

Comentario [AP1]: Los Términos de Referencia se utilizan para la contratación de servicios y las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes

Comentario [AP2]: Establecer el Objeto de Contratación de acuerdo a lo planificado en el PAC

Comentario [AP3]: Establecer el código del servicio o bien a contratar /adquirir mismo que se encuentra en el PAC

Comentario [AP4]: Unidad quien solicita el bien o servicio

Comentario [AP5]: Indicar si el servicio a contratar se encuentra planificado, en caso de no estar justificar el por qué

Ejemplo: Conforme el numeral 3 del **Art. 149** del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que señala: (...) 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

1. ANTECEDENTES

Se incluirá los antecedentes suscitados previos a la contratación

2. JUSTIFICACIÓN

Se incluirá tanto la problemática actual como la justificación de la contratación

3. OBJETIVOS

GENERAL

La Unidad Requirente deberá describir la aspiración o el propósito global que se quiere alcanzar con la contratación sea para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, relacionada directamente con el objeto de la contratación.

(El objetivo debe redactarse en verbo infinitivo).

ESPECÍFICO/S.

La Unida Requirente deberá describir qué es lo que se pretende alcanzar con la contratación que corresponde a varios logros o metas que en conjunto nos permiten garantizar que el objetivo general.

(El objetivo específico debe redactarse en verbo infinitivo)



4. ALCANCE:

Indicar porque será la beneficiada de la adquisición / contratación. Breve descripción de las necesidades del requirente desde el punto inicial de la contratación hasta la necesidad final/uso.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Describir las actividades técnicas que se van a realizar en ejecución del contrato, para que los oferentes o participantes en un procedimiento de contratación puedan ofertar los servicios de forma clara y precisa cumpliendo los principios que determina la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De ser necesario se podrá considerar la inclusión de cronogramas de trabajo, con la opción de identificar cual será la propuesta que ofrezca las mejores condiciones presentes y futuras para los intereses institucionales.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Ubicar la información que se dispone para el levantamiento del proceso

7. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

Seleccionar según aplica en la contratación:

Especificaciones Técnicas (caso de bienes u obras)

“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.”.

Deberá constar con la siguiente información:

CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLÓGICOS	CANTIDAD	UNIDAD

Demás información que considere ser detallada conforme la adquisición.

Características del Servicio (para servicios)

“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;
- (...).
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.”.

Item	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
1	

Demás información que considere ser detallada conforme la contratación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

Indicar a partir de cuándo inicia el plazo contractual, para lo cual se puede seleccionar de entre las siguientes opciones:

- A partir del día siguiente de la suscripción del contrato;
- Notificación por escrito de la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria proporcionada; y,
- Otra condición establecida por la entidad.

En caso de existir entregas parciales el área requirente debe establecer un cronograma de entrega de los productos, bienes o servicios.

“Art. 288.-Reglas de inicio de la ejecución contractual.-Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual.

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, si es que se hubiere contemplado.(...)

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.”.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El área requirente establecerá la forma, condiciones y los documentos que presentará el contratista para cada pago.

Los porcentajes deben ser calculados en función del valor total del contrato y su sumatoria final debe ser de 100%.

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

PAGO CONTRAENTREGA:

El área requirente puede establecer el pago del 100% del valor del contrato o del valor restante respecto del porcentaje entregado en calidad de anticipo, contra entrega de los bienes, obras, servicios o productos de la contratación.

PAGOS PARCIALES:

Si el área requirente establece que se realicen pagos parciales en el contrato, indicará la periodicidad de los mismos (mensual, bimensual, trimestral, semestral, o anual), o el porcentaje de cada uno.



PAGOS FINALES

Para el pago final se debe establecer la suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva, que contendrá lo establecido en el artículo 41 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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:	En los contratos de adquisición, provisión o instalación de (bienes) equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato. Estas garantías entrarán en vigencia a partir de la entrega recepción del bien.		

12. PARAMETRO DE EVALUACIÓN

TIPO DE REQUISITO	DETALLE
<u>EXPERIENCIA GENERAL:</u>	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

Comentario [AP6]: La experiencia se calculara en concordancia con la resolución 77 de la codificación de resoluciones



¿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 xxxxxxxxxxx, 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 [AP7]: Se establecerá experiencia específica en caso de requerirla

Comentario [AP8]: La experiencia se calculara en concordancia con la resolución 77 de la codificación de resoluciones

Comentario [AP9]: Establecer personal técnico, función, nivel de estudio, titulación académica y cantidad en caso de que se requiera

Comentario [AP10]: Establecer la experiencia del personal, descripción, tiempo y número de proyectos, en caso de que se requiera

Comentario [AP11]: Establecer el equipo o maquinaria requerida, características y cantidad

El Tribunal Contencioso Electoral, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos remitidos a través de los medios que estime pertinentes. Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

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

Comentario [AP12]: Si es necesario solicitar algún tipo de certificado o documento ubicar en este campo caso contrario eliminarlo

TIPO DE PARÁMETRO:	DETALLE
Documento	
Certificado	

14. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA



<u>PARÁMETRO</u>	<u>CUMPLE</u>	<u>NO CUMPLE</u>	<u>OBSERVACIÓN</u>
<u>Oferta económica</u>			
<u>Integridad de la Oferta</u>			
<u>Personal Técnico Mínimo</u>			
<u>Experiencia del personal Técnico Mínimo</u>			
<u>Experiencia general del oferente</u>			
<u>Experiencia Específica del oferente</u>			
<u>Especificaciones técnicas o Términos de referencia</u>			
<u>Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)</u>			
<u>Patrimonio y Existencia legal (Personas Jurídicas)</u>			
<u>Otros Parámetros</u>			

El TCE verificará que las ofertas técnicas y económicas, cumplan con lo requerido en el pliego del proceso y las especificaciones técnicas; además, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos remitidos, través de los medios que estime pertinentes.

Únicamente aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos requeridos por el TCE se habilitarán a fin de que los oferentes envíen sus ofertas económicas iniciales a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública para participar en la puja.

15. ÍNDICES FINANCIEROS



Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador solicitado	
Endeudamiento = (Pasivo Total / Patrimonio Neto)	(menor a 1,5)	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del último ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.
Solvencia = (Total Activo / Total pasivo)	(mayor o igual a 1,0)	os factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Se verificarán los indicadores referentes a la capacidad y solvencia financiera del oferente, sobre la base de los balances de situación y estados de resultados del último año presentados al órgano de control respectivo y el certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias actualizados, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 166 de la Codificación y actualización de resoluciones del SERCOP, los índices financieros establecidos no serán causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento

16. 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:

Para el caso de Subasta Inversa Electrónica contemplar el Art. 130 del RGLONCP que señala: Reglas comunes.- *Toda subasta inversa deberá cumplir con las siguientes reglas comunes: (...)* "5. *El presupuesto referencial de toda subasta inversa será visible*"

17. TIPO DE PROCEDIMIENTO

El procedimiento sugerido para aplicarse a esta adquisición es: Detallar el procedimiento registrado en el PAC.

18. VIGENCIA DE LA OFERTA: 90 días calendario Detallar conforme el proceso de contratación.



19. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Se sugiere a xxxxxxxxxxxxxxxx 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. 303 de su Reglamento General.

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

Se deberá tener en cuenta el Art. 58 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica: "(...) *Los miembros de la comisión técnica no deberán intervenir en las demás etapas de la fase preparatoria, ni en la fase de ejecución contractual, con el fin de que exista independencia en sus actuaciones, con lo que se garantiza la reducción de riesgos de errores o acciones irregulares.(...)*"

20. 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:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>



	está obligada, se le impondrá la multa prevista anteriormente.
--	--

Revisar el artículo 292 del RGLOSNCP para establecer la forma de aplicar las multas.

21. 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.

22. 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.
- Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad. *(Esta obligación es sólo para procedimientos de contratación de servicios).*
- 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:	Aprobado por:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Unidad Requirente	Unidad Requirente	Unidad Requirente

Notas a considerar:

1. Los parámetros de evaluación no deben limitar la participación, la concurrencia y el trato justo de los proveedores. Estos deben estar estrictamente relacionados con el objeto de la contratación.
2. Para los procedimientos de ínfima cuantía no aplica numeral 12, 13, 14,15, 21 y 22, sin embargo se analizara conforme la naturaleza de contratación la solicitud de otros parámetros correspondiente al numeral 13.