



1859

UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Unidad de  
Contratación  
Pública

## ASPECTOS LEGALES Y TÉCNICOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO, PROYECTO Y CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

(adquisición de bienes y/o prestación de servicios normalizados)

### OBJETO DE CONTRATACION:

*“Se recomienda que el mismo este acorde a la descripción detallada en el PAC”*

*los textos en gris son informativos y deben ser reemplazados por el texto definitivo del documento*

### BASE NORMATIVA – ESTUDIO PREVIO – PROYECTOS

El Artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) señala: “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.

[...] 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 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 [...].

El artículo 99 de la LOSNCP determina: “[...] Responsabilidades. - En todos los procedimientos precontractuales previstos en esta Ley, los oferentes participarán a su riesgo. Los miembros de la asociación o consorcio contratista serán responsables solidaria e indivisiblemente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, indistintamente del plazo de duración de la asociación. La ejecución del contrato es indivisible y completa para los asociados, a efectos de determinar su experiencia y cumplimiento.

La máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, [...]”.

### RESOLUCION No. RE-SERCOP-2016-0000072

**Art. 105:** 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



1859

UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Unidad de  
Contratación  
Pública

conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.

**Art. 106:** Las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos se sujetarán a los principios que rigen la contratación pública, por lo tanto, las entidades contratantes no podrán afectar el trato justo e igualitario aplicable a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, a través de dichas especificaciones técnicas o términos de referencia.

**Art. 106:** Términos de Referencia \_ para prestación de servicios o consultorías. Constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

Especificaciones Técnicas\_ para adquisición de bienes y ejecución de obras.

Se entenderá como "especificación técnica" a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos.

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.

## 1. ANTECEDENTES

*Establecer la normativa aplicable que corresponda en el marco de las competencias y sobre las cuales se faculta para realizar y proceder con la contratación, según sea el caso, por ejemplo:*

- 1.- Constitución de la República del Ecuador.
- 2.- Plan Nacional de Desarrollo (Si fuera del caso).
- 3.- Ley de Educación Superior LOES.
- 4.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- 5.- Otras Leyes  
*Ej. Ley Orgánica del Servicio Público.*
- 6.- Reglamentos de Aplicación o normativa secundaria.  
*Ej. Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público,  
Reglamento a Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;  
Normas de Control Interno,*
- 7.- Otros que considere la unidad requirente  
*Estatuto Orgánico de la UNL*

**Señalar los antecedentes fundamentos de hecho y derecho que motivan la contratación.**

## 2. JUSTIFICACIÓN

*Indicar las circunstancias, argumentos, condiciones y contextos que motivan y justifican la necesidad de la contratación y su factibilidad.*

*Las adquisiciones o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios se ajustarán a lo planificado y considerando los procedimientos de contratación se exceptúan ínfimas cuantías y emergencias que por su naturaleza no se puedan*



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

Unidad de  
Contratación  
Pública

planificar, considerando, entre otras, las siguientes medidas según lo establecido en las Normas de Control Interno Norma 406.03 – Contratación.

1. Las adquisiciones 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 toma el trámite.
3. La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.
4. Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.
5. El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.
6. La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.
7. Otros que considere la unidad requirente.

**Señalar los fundamentos de hecho y derecho que justifican la contratación.**

### **3. NORMATIVA APLICABLE A LA CONTRATACIÓN**

Considerar los montos de contratación vigentes al correspondiente ejercicio fiscal. Ver anexo montos de contratación.

Identificar el tipo de contratación y citar la normativa correspondiente, en caso de requerir solicitar asistencia a la Dirección de Compras Públicas o a la Procuraduría General de la UNL.

- 1.- Constitución de la República del Ecuador.
- 2.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- 3.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- 4- Otras Leyes o Códigos  
Ej.; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, etc.).
- 5.- Reglamentos de Aplicación o normativa secundaria  
Ej. Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 6.- Normas de Control Interno CGE,
- 7.- Otro. Señalar cuál \_\_\_\_\_

#### **Subasta Inversa Electrónica.**

El artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRASPUBLICAS.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRASPUBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes.



1859

UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Unidad de  
Contratación  
Pública

De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica.

Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente. El Reglamento a la presente Ley establecerá los procedimientos y normas de funcionamiento de las subastas inversas. Para participar de cualquier mecanismo electrónico en el portal se tiene que estar registrado en el RUP.

El artículo 42 del Reglamento General a la LOSNCP determina: “[...] Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optarán por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley y en este Reglamento General [...]”.

El artículo 44 del Reglamento General a la LOSNCP determina: “[...] Procedencia.- La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). [...]”.

El artículo 45 del Reglamento General a la LOSNCP determina: “[...] Calificación de participantes y oferta económica inicial. La calificación técnica de las ofertas presentadas será realizada por: 1. La máxima autoridad o su delegado en el caso de subastas inversas cuyo presupuesto referencial exceda el monto previsto en el primer inciso del artículo 44 de este reglamento general y sea de hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, o, 2. Por una Comisión Técnica integrada de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de este reglamento general.

En el día y hora señalados para el efecto, la máxima autoridad o su delegado, o la Comisión Técnica, según corresponda, procederán a calificar las ofertas técnicas de los participantes que hubieren cumplido las condiciones definidas en los pliegos; de todo lo cual se dejará constancia en un acta. En el caso de que la calificación haya sido realizada por la Comisión Técnica, esta será puesta en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, para su resolución.

Si la calificación ha sido realizada por la máxima autoridad o su delegado, o en el caso de que la calificación realizada por la Comisión Técnica haya sido aceptada por la máxima autoridad o su delegado, esta dispondrá que los oferentes calificados presenten sus ofertas económicas iniciales a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), las mismas que deberán ser menores al presupuesto referencial. La notificación a los proveedores calificados para la presentación de las ofertas económicas iniciales se la realizará a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), sin que se dé a conocer el nombre ni el número de oferentes calificados ni el monto de la oferta económica inicial.

La codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública publicada mediante resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072, dicta que: “[...] Uso de herramientas informáticas. - Las entidades contratantes deben



1859

UNL

Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública

aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas para los siguientes procedimientos: [...] 1. 1. Procedimientos Dinámicos: a) Catálogo Electrónico; y, b) Subasta Inversa Electrónica [...]”.

La sección I del CAPÍTULO III de la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública publicada mediante resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072, establecen los documentos considerados como relevantes que deben ser publicados en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública en los procedimientos de contratación pública, documentos relevantes en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Pública.

El artículo 9 de la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública publicada mediante resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072, dicta que: “[...] 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, 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 sustitutos más eficientes; y, 5. Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar; 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. Convocatoria o invitación para participar en el procedimiento, según el caso; 6. Resolución de aprobación de pliego e inicio del procedimiento; 7. Pliego; 8. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al procedimiento; 9. Ofertas presentadas, salvo la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme al pliego; 10. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes; 11. Acta que detalle los errores de forma de la oferta 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; 12. Informe de evaluación de las ofertas realizado por las subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica, de ser el caso; 13. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica, la máxima autoridad o su delegado, en los casos que corresponda; 14. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas; 15. 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; 16. Garantías presentadas antes de la firma del contrato; 17. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado; 18. Resoluciones de cancelación o declaratoria de procedimiento desierto, según el caso y de existir; 19. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación; y, 20. 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.



1859

UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Unidad de  
Contratación  
Pública

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.

El artículo 10 de la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP publicada mediante resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072, determina: “[...] de contratación pública se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los siguientes documentos considerados como relevantes: 1. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente; 2. Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario enmendar errores de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 3. Contratos complementarios, en caso de haberse celebrado acorde con lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con su respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria; 4. Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de este hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista; 5. Órdenes de cambio, de haberse emitido; 6. Documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, de haberse emitido; 7. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso; 8. Garantías presentadas a la firma del contrato; 9. Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva, debidamente suscritas, según sea el caso; 10. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos; 11. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones; 12. Actos administrativos de sanción y multas; 13. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado; y, 14. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación. En el caso de que la entidad contratante pretenda terminar unilateralmente un contrato y previo a emitir la resolución correspondiente, deberá publicar la notificación efectuada al contratista concediéndole el término de diez (10) días para que justifique la mora o remedie el incumplimiento, junto con los informes económico y técnicos referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista. De no justificar o remediar el incumplimiento, la entidad contratante subirá al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución de terminación unilateral del contrato, así como la declaratoria de contratista incumplido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar al contratista. En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo se publicará el documento correspondiente que avale dicha terminación. Toda la información relacionada con la fase contractual y de ejecución deberá publicarse antes de finalizar el procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Que, desde los artículos 265 al 274 de la Resolución SERCOP-072 de 2016 y sus modificaciones se determinan las disposiciones relativas a los procedimientos de subasta inversa electrónica.



1859

UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Unidad de  
Contratación  
Pública

El artículo 115 del Código Orgánico de Planificación Y Finanzas Publicas determina: “[...] Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria [...]”.

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

*El área requirente determinará el objeto de la contratación de adquisición de bienes o prestación de servicios, se recomienda que el mismo este acorde a la descripción detallada en el PAC, en el POA y demás documentación habilitante para el inicio de un proceso de contratación pública.*

*Considerar adicionalmente lo señalado en el capítulo innumerado de las disposiciones generales relativas a la correcta determinación del objeto de contratación resolución SERCOP-2018-089 y artículo Art. 104.1 resolución SERCOP-2016-072 en los que se determina que: “Correcta definición del objeto de contratación.- La entidad contratante (área requirente) definirá adecuadamente el objeto de la contratación, concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría, a efectos de determinar el tipo de procedimiento precontractual que se utilizará, y en estricto cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad, 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 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”.*

*“El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador -SOCE-, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se adecúe de mejor manera al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando este se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación”.*

*Adicionalmente el objeto de contratación deberá estar acorde a la partida presupuestaria asignada en el presupuesto institucional y clasificador presupuestario de ingresos y egresos del sector público emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.*

#### **Bienes y Servicios:**

*Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 17 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la: “**adquisición de bienes y/o prestación de servicios normalizados objeto de la contratación – describir el objeto de contratación**”).*

*Anexo. Instructivo AUTOC - Autorización sobre el Objeto de Contratación. Coordinación con Compras Públicas.*

*Anexo. Instructivo para generar la solicitud de autorización de CPC restringido. Coordinación con Compras Públicas.*

#### 5. OBJETIVOS



Responde a la pregunta *¿Para qué efectuar la contratación?*

### **Objetivo General**

*(El objetivo general es 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).*

### **Objetivos Específico**

*(El objetivo específico es lo que se presente alcanzar con la contratación que corresponde a varios logros o metas que en conjunto nos permiten garantizar que el objetivo general. El objetivo debe redactarse en verbo infinitivo).*

*Se deben detallar de manera clara tanto los objetivos generales, así como también los objetivos específicos.*

**Mínimo un general y un específico.**

## **6. ALCANCE**

### **Responde a la pregunta ¿Hasta dónde voy a llegar con la Contratación?**

*Consiste en una descripción de las necesidades desde el punto inicial de la contratación hasta la necesidad final/uso, beneficiarios directos, es decir hasta donde se quiere llegar con la contratación.*

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

## **7. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Responde a la pregunta *¿Cómo se va a ejecutar la contratación?*

*Aquí describiremos todos los aspectos vinculados a la forma en la que el proveedor en calidad de oferente y luego de adjudicado y como contratista debe proceder para la ejecución de la contratación.*

*Es una guía que la entidad proporciona al proveedor para indicarle el camino que debe seguir el proveedor para participar del proceso de contratación y luego como deberá actuar el contratista para la ejecución de la contratación, detallamos algunos aspectos metodológicos, sin embargo, la unidad requirente deberá formular los que considere necesarios en función de las necesidades de la contratación.*

*La metodología de trabajo hace referencia al conjunto de procedimiento, etapas y/o actividades a ser utilizados para alcanzar un objetivo.*

## **8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

Responde a la pregunta *¿Qué información / insumos puedo entregar al Contratista?*





El área requirente de la entidad contratante debe detallar específicamente toda la información con la que cuenta y que servirá de base para facilitar y viabilizar el trabajo del contratista, estadísticas, diagnósticos, planos, cálculos, plan de mantenimiento, inventarios, etc.

## 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (para la contratación de bienes) SERVICIOS ESPERADOS (para la contratación de servicios)

Responde a la pregunta ¿Cuáles son los productos esperados que debe entregar el proveedor?

Enlistaremos en orden secuencial los productos que espera la entidad obtener de la contratación.

**Especificaciones Técnicas:** considerar el Art. 108 de la resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072. **Aplica para la contratación de bienes.**

Para elaborar las especificaciones técnicas se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

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, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos normalizados;
2. Para el caso de obras, se establecerán para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, atendiendo los aspectos de diseño y constructivos;
3. Las especificaciones han de ser claras, completas e inequívocas; no deben presentar ambigüedades, ni contradicciones entre las mismas, que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico;
4. 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 de conformidad con el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 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, de conformidad con el artículo 95 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; a condición de que, en los casos que sea aplicable, la entidad haga constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar;
5. 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;
6. No se podrá establecer o exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la oferta nacional, salvo justificación funcional debidamente motivada; y,
7. Las especificaciones técnicas se establecerán con relación exclusiva a los bienes o rubros de obra integrantes del objeto del procedimiento y no con



relación a los proveedores.

Nro.	BIEN/RUBRO	(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1				
2				
3				
4				
.				
.				
.				

**Términos de Referencia:** considerar el Art. 109. (RESOLUCION No. RE-SERCOP-2016-0000072). **Aplica para contratación de servicios.**

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, funcionales o tecnológicos bajo los que deben ser prestados;
2. Los términos de referencia 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;
3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes.
- b) Objetivos (¿Para qué?).
- c) Alcance (¿Hasta dónde?).
- d) Metodología de trabajo (¿Cómo?).
- e) Información que dispone la entidad (Diagnósticos, estadística, etc.).
- f) Productos o servicios esperados (¿Qué y cómo?).
- g) Plazo de ejecución: parciales y/o total (¿Cuándo?).
- h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos (¿Con quién o con qué?); y,
- i) Forma y condiciones de pago.

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

## 10. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Deberá estar con sujeción al Plan Anual de Contratación (PAC) del presente ejercicio fiscal correspondiente a excepción de la ínfima cuantía y emergencia que por su naturaleza no se puede planificar.

### Bienes y Servicios

En los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica el presupuesto referencial no será visible, sin embargo, las entidades contratantes deberán registrarlo al momento de la creación de dicho procedimiento en el Sistema Oficial de Contratación del Estado –



1859

**UNL**Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública

SOCE siendo necesario que el área requirente determine los precios unitarios y totales del objeto de contratación.

El presupuesto referencial es de (monto en números y letras).

Ejemplo: \$ 15.340,60 (QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA CON 60/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), SIN IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Item.	Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1						
2						
3						
<b>Presupuesto Referencial (SIN IVA) - SUBTOTAL</b>						<b>US\$ 15,340.60</b>
<b>IVA 12%</b>						<b>US\$ 1,840.87</b>
<b>TOTAL</b>						<b>US\$ 17,181.47</b>

**ANEXOS – Cálculo Determinación Presupuesto Referencial. Obligatorio.**

Los valores a considerar son precios unitarios sin IVA.

(Las entidades contratantes obligatoriamente deberán publicar junto con el pliego respectivo el estudio realizado para la determinación del presupuesto referencial con los sustentos del caso, de conformidad con la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, siendo necesario que el área requirente presente los sustentos de respaldo para su cálculo).

**NOTA:** Para determinar el presupuesto referencial, el área requirente debe realizar un estudio de mercado sobre el cual se realizará el análisis económico que sustente el presupuesto referencial para el inicio del procedimiento, indicando con precisión las variables consideradas para calcular dicho presupuesto considerando lo señalado en el numeral 2 del artículo 9 de la resolución SERCOP-072-2016 en el que se establece que: "2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, 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 sustitutos más eficientes; y,
5. Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar".

Para determinar el presupuesto referencial en los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica o Ínfima Cuantía para la adquisición de equipos de computación e impresión que no se encuentren en el Catálogo Electrónico o Catálogo Dinámico Inclusivo e incluyan condiciones de vigencia tecnológica, se deberá contemplar lo siguiente:

1. El presupuesto referencial deberá incluir el costo del bien y del servicio de mantenimiento preventivo durante la vida útil del bien;
2. Para el valor del bien se deberá tomar en cuenta como referencia los valores de los equipos similares que se encuentran publicados en el Catálogo Electrónico o Catálogo Dinámico Inclusivo y en caso de no existir deberán aplicar lo previsto en el Capítulo "Procedimiento para el cálculo del presupuesto referencial a ser utilizado en un procedimiento de contratación" de la presente Codificación; es decir, la entidad contratante deberá asegurarse de observar precios unitarios equivalentes atendiendo a las características funcionales y especificaciones técnicas requeridas y cuyo valor por ningún motivo podrá ser superior al del mercado;
3. El valor de mantenimiento preventivo deberá contemplar el correspondiente a la mano de obra de las visitas técnicas programadas y que deben estar acorde al plan de mantenimiento del fabricante del equipo. En este valor no se incluirá el de los repuestos, los cuales serán cancelados contra factura en el caso de que se los haya utilizado efectivamente; y,
4. En caso de que el equipo requerido no conste dentro de los bienes del Anexo 5 de la presente Codificación, la entidad deberá asegurarse de observar precios unitarios equivalentes atendiendo a las características funcionales y especificaciones técnicas requeridas y cuyo valor por ningún motivo podrá ser superior al del mercado.



1859

**UNL**Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública**11.- VIGENCIA DE LA OFERTA**

Estipular el plazo en días.

*La oferta estará vigente hasta (45) días desde la presentación de la oferta o hasta la suscripción del contrato lo que ocurra primero.*

**Art. 30 (LOSNC). - Vigencia de la Oferta. - Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.**

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**Para el caso de bienes y/o servicios:**

*El plazo de entrega de los bienes y/o prestación de los servicios normalizados contratados es de (xx días), contado a partir de:*

- ( ) *la firma del contrato;*
- ( ) *desde la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible, o;*
- ( ) *desde cualquier otra condición, de acuerdo a la naturaleza de la contratación.*

*Especificar cuál:* \_\_\_\_\_

*La recepción se realizará en el término de lo señalado en los artículos 122, 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

**De ser necesario indicar si hay entregas parciales, incluir el cronograma de entregas.**

**NOTA:****Para los procesos de Subasta Inversa Electrónica:**

Se debe considerar que los plazos deben ser reales y razonables según lo establecido en el Art. 271.1 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-000072.

Art. 271.1.- Términos mínimos para la entrega de bienes en la ejecución de un contrato de Subasta Inversa Electrónica.- Para la adquisición de bienes a través de procedimientos de Subasta Inversa Electrónica, cuando se trate de una sola entrega, la entidad contratante no podrá establecer para la ejecución del contrato un término de entrega menor a la cantidad de días que se detallan a continuación, contados a partir de la suscripción del contrato, disponibilidad del anticipo para la entrega de los mismos o cualquier otra condición que se señale como inicio de ejecución del contrato:

Términos mínimos de entrega de bienes en la ejecución de contratos de un procedimiento de Subasta Inversa Electrónica

Mayor a	Hasta	Término mínimo exigido
0,0000002	0,000002	No menor a 5 días
0,000002	0,000007	No menor a 7 días
0,000007	0,00003	No menor a 10 días
0,00003	0,0002	No menor a 20 días
0,0002	0,0004	No menor a 30 días
0,0004	En adelante	No menor a 45 días



1859

**UNL**Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública

En caso de tratarse de entregas parciales en la ejecución de un contrato de un procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, el requerimiento de la primera entrega de los bienes no podrá ser menor a los días establecidos a continuación y, en ningún caso, podrá requerirse una cantidad superior al 40% del total de bienes requeridos en el procedimiento de contratación.

Mayor a	Hasta	Término mínimo exigido
0,0000002	0,000002	No aplica
0,000002	0,000007	No aplica
0,000007	0,00003	No menor a 4 días
0,00003	0,0002	No menor a 10 días
0,0002	En adelante	No menor a 15 días

Los plazos no deben sobrepasar el año fiscal 2018, esto es hasta el 31 de diciembre del 2018, excluyendo los proyectos que cuenten con certificaciones presupuestarias plurianuales o certificaciones futuras debidamente validadas y aprobadas por los órganos competentes.

Los plazos de provisión o entrega de **bienes** deberán establecerse en función del análisis de su naturaleza, existencia o disponibilidad en el mercado nacional; en el caso de **servicios**, de conformidad con el tiempo requerido para su prestación; y para el caso de **obras**, de conformidad con los plazos establecidos en los correspondientes estudios de ingeniería y diseño definitivo.

### 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El área requirente deberá establecer las obligaciones que deberá cumplir el contratista según la naturaleza y complejidad del objeto de contratación.

**Por ejemplo: (Determinar cuál o ampliar en el caso de ser necesario)**

- Garantizar el cumplimiento del porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Ofertado.
- Cumplir con lo estipulado en los pliegos, términos de referencia o especificaciones técnicas del procedimiento.
- El contratista deberá enviar el listado del personal con quien se deberá coordinar la entrega del bien o servicio con la indicación de números de teléfono fijos y celulares, email, etc.
- El contratista deberá coordinar con el administrador del contrato el día y la hora para la entrega del bien o prestación del servicio y solicitar por escrito la conformación de la comisión de recepción.
- El contratista deberá capacitar a los servidores designados por la entidad contratante y entregar los manuales y protocolos de uso" incluir las que se consideren pertinentes.
- Entregar los bienes o servicios en los plazo y dirección establecida por la entidad contratante.
- El contratista deberá entregar personalmente o a través de un representante los bienes o servicios contratados, se prohíbe expresamente la entrega mediante correos, servicio de Courier o similares.
- **Otros que considere la unidad requirente.**

### 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Las obligaciones que debe adquirir la entidad contratante para que se pueda cumplir eficientemente con la ejecución del contrato.

Por ejemplo:



1859

UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Unidad de  
Contratación  
Pública

- *Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo (5 días laborables) contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista” incluir las que se consideren pertinentes.*
- *Para el caso de la prestación de servicios, de ser necesario previo el trámite legal y administrativo correspondiente, celebrar los contratos complementarios en un plazo de (15) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.*
- *Cumplimiento del contrato conforme las especificaciones técnicas y/o términos de referencia establecidos en los pliegos.*
- *La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.*
- *Suscribir el acta de entrega recepción en los términos y condiciones establecidas en los artículos 122, 123, 124-125 del Reglamento General a la LOSNCP.*
- *Cumplir con el cronograma de pagos en los términos y plazos establecidos en el contrato, la LOSNCP y su Reglamento General.*
- **Otros que considere la unidad requirente.**

**NOTA:**

Se debe garantizar que al momento de suscribir las actas de entrega recepción se cumpla con lo señalado en los artículos 122, 123, 124, 125 del Reglamento General a la LOSNCP:

**Art. 122.-** Negativa a recibir. - La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de este artículo sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el contratista notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público.

**Art. 123.-** Recepción definitiva. - En los contratos de obra, la recepción definitiva procederá una vez transcurrido el término previsto en el contrato, que no podrá ser menor a seis meses, a contarse desde la suscripción del acta de recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, si se hubiere previsto realizar varias de éstas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, para la recepción definitiva de obras, la entidad contratante, podrá establecer un término menor al indicado, situación que constará en los pliegos y en el contrato, según la naturaleza de la obra así lo permita.

En el caso de consultoría, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. Salvo que en el contrato se señale un tiempo menor, la entidad contratante dispondrá de 15 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. Dependiendo de la magnitud del contrato, estos términos podrán ser mayores, pero deben constar obligatoriamente en el texto del contrato.

El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto.

**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 deducirsele



1859

**UNL**Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública

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.

## 15. PERSONAL TÉCNICO/ EQUIPO DE TRABAJO/ RECURSOS

**Personal Técnico:** Responde a la pregunta ¿Con quién realizar la contratación?

La unidad requirente deberá detallar individualmente los roles del equipo de trabajo que solicitará a la contratista para la ejecución del servicio, la cantidad de personal, el nivel de estudios, años de experiencia, proyectos o certificados con el respectivo monto.

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

Nro.	Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación académica	Fuente, instrumento o medio de verificación
1					
2					
3					

### **Equipo Mínimo: (en caso de requerirlo)**

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

- Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales.
- En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.
- Se presentará las matrículas del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.



1859

**UNL**Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública

El equipo de trabajo y recursos: Responde a la pregunta ¿Con qué realizar la contratación? y guarda relación a los instrumentos que requiere el contratista, pueden ser equipos, maquinaria, programas, indicadores, etc.

Nro.	Equipo y/o Instrumentos Mínimos	Características	Cantidad	Fuente, instrumento o medio de verificación
1				
2				
3				

Presentar en el formulario respectivo la disponibilidad de los equipos y/o instrumentos mínimos solicitados sea esta propia, compromiso de compra – venta o compromiso de arrendamiento.

## 16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Anticipo: SI ( ) % \_\_\_ NO( ) Pago Contra entrega ( )

Otra ( ): Especificar: \_\_\_\_\_

### Si es contra entrega

El pago se realizará de la siguiente manera:

El ciento por ciento (100%) del valor total del contrato, contra entrega de los bienes y/o servicios requeridos por la UNL, previo informe de satisfacción del Administrador del Contrato, suscripción del Acta de Recepción Definitiva y entrega de la factura.

De este pago se descontará cualquier valor a cargo de la Contratista, por aplicación del contrato y de la Ley.

### Si existe anticipo

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

El cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, en calidad de anticipo, previa la entrega de la garantía de buen uso del anticipo a satisfacción de la UNL la misma que deberá estar emitida por igual.

El pago restante, se realizará contra entrega total de los bienes y/o servicios, con la presentación de la factura, aprobación del Administrador del Contrato y suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva. De este pago se descontará el anticipo y de ser el caso, cualquier otro valor a cargo del Contratista, por aplicación del contrato y de la Ley.

Cuando se trate de pagos correspondientes al mes de diciembre con entregas parciales o contraprestación de servicios se deberá considerar lo siguiente:

Para el pago correspondiente al mes de diciembre se estará sujeto a lo que se señale o determine por las directrices de cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2019 y apertura del ejercicio fiscal 2019 determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, bastando simplemente realizar una notificación al proveedor con el corte de cierre, con lo cual el proveedor consignara la factura con el valor correspondiente.





Los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.

**NOTA:**

Para bienes y servicios, el valor del anticipo será máximo el 70% del valor del contrato.

*Si existen entregas parciales*

## ENTREGAS PARCIALES

*Si el área requirente determinará, entregas parciales y el pago se procederá con la firma del acta de recepción provisional y/o parcial, se deberá especificar el porcentaje a ser pagado por la entrega parcial realizada por el contratista. Se elaborará un cronograma de valorado de entregas que constaran en la firma del contrato*

**El cronograma valorado de ejecución del servicio o entrega de los bienes será legalizado al momento de la suscripción del contrato.**

**NOTA:** En los contratos de obra, la recepción definitiva procederá una vez transcurrido el término previsto en el contrato, que no podrá ser menor a seis meses, a contarse desde la suscripción del acta de recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, si se hubiere previsto realizar varias de éstas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, para la recepción definitiva de obras, la entidad contratante, podrá establecer un término menor al indicado, situación que constará en los pliegos y en el contrato, según la naturaleza de la obra así lo permita según lo establecido en el artículo 123 del RGLOSNCNP.

## 17. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

*Se recomienda designar como administrador del contrato a \_\_\_\_\_ servidor(a) de la Dirección \_\_\_\_\_ de la Universidad Nacional de Loja, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado.*

*En caso de ausencia de administrador del contrato, bastará la notificación de la Máxima Autoridad o su Delegado, designando nuevo administrador, lo que será puesto en conocimiento del contratista.*

**NOTA:** El área requirente recomendará a la persona a quien se designará como administrador del contrato.

La máxima autoridad o su delegado nombrarán al administrador en la resolución de aprobación e inicio del proceso y en el correspondiente contrato.

## 18. COMISIÓN TÉCNICA / o DELEGADO

*Acorde a lo señalado en el artículo 18 y 45 del Reglamento General a la LOSNCP se recomienda a la Máxima Autoridad que para el presente procedimiento de contratación (conforme una comisión técnica o designe a un delegado) para que lleve adelante la fase precontractual del proceso y se encarguen de la etapa de preguntas, respuestas, aclaraciones, recepción de ofertas, apertura de ofertas, convalidación de errores, y evaluación de las ofertas).*



1859

**UNL**Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública

Integrantes sugeridos por el área requirente	Título	Nombres y Apellidos	Cargo	Número de Cédula
Profesional para que sea designado por la Máxima Autoridad				
Titular del área requirente o su delegado				
Profesional afín al objeto de contratación				
Secretario AD HOC				

**NOTA:** El área requirente recomendará a los integrantes de la Comisión Técnica o su delegado. La máxima autoridad o su delegado designará al delegado o conformará la Comisión Técnica en la resolución de aprobación e inicio del proceso y se deberá notificar sobre la designación a todos los integrantes.

RGLOSNC. Art. 18.- Comisión Técnica. - Para cada proceso de contratación de: 1. Consultoría por lista corta o por concurso público; 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; 3. Licitación; y, 4. Cotización, se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá;
2. El titular del área requirente o su delegado; y,
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno.

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

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa.

Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso.

## 19. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

**NOTA:** Las unidades requirentes deberán establecer la metodología para determinar los parámetros de evaluación y los puntajes asignados, mismos que dependerán del procedimiento de contratación a ser aplicado, por lo cual las áreas requirentes solicitarán asistencia a la Dirección de Compras Públicas de considerarlo necesario.

*La Unidad Requirente detallará los parámetros de evaluación conforme al tipo de contratación que se va a dar, tomando en cuenta el procedimiento de contratación a ser aplicado, por ejemplo:*

### **Subasta Inversa Electrónica.**

*La evaluación de las ofertas se realizará de la siguiente manera:*

*Evaluación de las ofertas bajo la metodología (cumple/no cumple):*

*Los parámetros de calificación propuestos a continuación son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.*

#### **1.- Integridad de las ofertas:**

*La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.*

*Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará a la*



metodología "CUMPLE O NO CUMPLE".

La adjudicación se efectuará tomando en cuenta la oferta que más convenga a los intereses institucionales y bajo el criterio de mejor costo.

## 2.- Experiencia General y Específica mínima.

Se evaluará este parámetro, considerando lo siguiente:

- La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, ya sea en número o dimensión de proyectos similares, o montos contractuales; se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se la demostrará.
- Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.
- La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.
- La entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia general y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la siguiente tabla y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación:

Experiencia general y específica mínima requerida para procedimientos de contratación pública					
Coeficiente respecto al presupuesto inicial del Estado		Monto de experiencia general mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto de experiencia específica mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto mínimo requerido por cada contrato en relación al monto determinado en la experiencia mínima general o específica, según corresponda.	Tiempo durante el cual se podrá acreditar la experiencia específica (años)
Mayor a	Hasta				
0	0,000002	No mayor a 10 %	No mayor a 5 %	No mayor a 5 %	Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento
0,000002	0,000007	No mayor a 20 %	No mayor a 10 %	No mayor a 10 %	Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento
0,000007	0,000015	No mayor a 30 %	No mayor a 15 %	No mayor a 15 %	Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento
0,000015	0,00003	No mayor a 40 %	No mayor a 20 %	No mayor a 20 %	Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento
0,00003	0,0002	No mayor a 50 %	No mayor a 25 %	No mayor a 25 %	Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento
0,0002	0,0004	No mayor a 60 %	No mayor a 30 %	No mayor a 30 %	Durante los últimos 7 años previos a la publicación del procedimiento
0,0004	0,0007	No mayor a 70 %	No mayor a 40 %	No mayor a 30 %	Durante los últimos 10 años previos a la publicación del procedimiento
Mayor a	0,0007	No mayor a 75 %	No mayor a 60 %	No mayor a 50 %	Durante los últimos 10 años previos a la publicación del procedimiento

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos



presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor 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.

La entidad contratante deberá solicitar como temporalidad de experiencia general 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación. Por tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general dentro de dicho período.

- a. La experiencia presentada por el oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por ningún oferente ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un consorcio o asociación o compromiso de asociación o consorcio conformado por una persona natural o jurídica ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provea el financiamiento para la ejecución de una obra en un porcentaje superior al 60% del valor del objeto contractual, la experiencia que acredite el integrante extranjero del consorcio en el exterior será acreditada.

### **2.1 Experiencia General:**

Se evaluará la prestación de bienes o servicios general al objeto de esta contratación, considerando lo siguiente:

La Experiencia General mínima podrá ser acreditada dentro de los (...) años previos a la publicación del procedimiento de contratación; el oferente deberá demostrar la experiencia requerida con un máximo de (...) contratos o proyectos relacionados a \_\_\_\_\_, que sumados representen un valor de \$ (\_\_\_\_\_), para lo cual deberá adjuntar el o los documentos que certifiquen contrataciones previas como son facturas, actas de entrega recepción definitiva con instituciones sean públicas y/o privadas.

### **2.2 Experiencia Específica:**

Se evaluará la prestación de bienes o servicios similares al objeto de esta contratación, considerando lo siguiente:

### **3. Experiencia mínima del personal técnico:**

- a. De utilizarse, la entidad contratante deberá definir cuál es la experiencia que cada uno de los miembros del personal técnico mínimo deberá acreditar como



mínimo, ya sea en años, número o monto de proyectos en los que haya participado.

- b. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador demuestra su participación efectiva, en la ejecución de determinado objeto contractual.
- c. Para cada caso ha de establecerse el instrumento o medio por el que se comprobará la experiencia adquirida.

Nro.	Función	Descripción	Tiempo mínimo	Número de Proyectos (de ser necesario)	Monto de Proyectos (de ser necesario)	Fuente o medio de verificación
1						
2						
3						

#### **Oferta Económica:**

Los oferentes deberán presentar su oferta económica, en el formulario correspondiente MFC (Módulo Facilitar de Contratación); y, la misma deberá ser igual o inferior al presupuesto referencial, fijado por la Universidad Nacional de Loja.

#### **Patrimonio** (Aplica para personas jurídicas).

La Universidad Nacional de Loja verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP.

#### **Cumplimiento de las especificaciones:**

Se valorará en función del cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas del bien/servicio previsto en los pliegos.

#### **Cumplimiento del porcentaje de Valor agregado Ecuatoriano Mínimo.**

Cumplir con el porcentaje mínimo de conformidad a la metodología definida por el SERCOP ya sea en calidad de productor o intermediario y en función del tipo de compra seleccionado al momento de publicar el proceso ya sea como bien o servicio.

#### **VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO**

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA TÉCNICA			
PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1.- Integridad de la oferta			
2.- Experiencia General			



1859

**UNL**Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública

3.- Experiencia Específica			
4.- Oferta económica			
5.- Patrimonio para personas jurídicas			
6.- Equipo mínimo			
7.- Especificaciones técnicas o productos esperados			
8.- Personal Técnico			
9.- Experiencia Personal Técnico			

## 19. GARANTÍAS

**Indicar si hay garantía de fiel cumplimiento:** se solicitará en contratos cuya cuantía sea superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico.

**Indicar si hay garantía de anticipo:** Se solicitará cuando la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios.

**Indicar si hay garantía técnica:** Conforme al artículo 76 de la LOSNCP, en los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.

**La garantía técnica será obligatoria para la contratación de bienes.**

### DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Conforme al artículo 118 del Reglamento General de la Ley.

- La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá cuando se haya suscrito el acta de entrega recepción definitiva.
- La garantía de buen uso de anticipo se devolverá cuando éste haya sido devengado en su totalidad.
- La garantía técnica observará las condiciones en las que se emite.

## 20. MULTAS

En caso de indisponibilidad del recurso (bien o servicio), incumplimiento, fallas o demoras, para la aplicación de multas deberá hacerse por recurso, no puede aplicarse multas por el total del contrato en función de lo señalado en el artículo 71 de la LOSNCP en el que se establece "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”.*

**El cronograma valorado de ejecución del servicio será legalizado al momento de la suscripción del contrato.**

*Por cada día de retraso en la entrega de cada uno de los servicios contratados conforme al cronograma establecido, la contratista se obliga a pagar el 1x1000 del monto del contrato.*

*Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, La Universidad Nacional de Loja, dará por terminado el contrato de manera anticipada y unilateralmente.*

## **21. CONVOCATORIA – Subasta Inversa Electrónica –**

*Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para (describir bien y/o servicio normalizado /Objeto Contractual).*

*Aquellos proveedores que no hayan sido invitados automáticamente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, siempre que estén registrados en la categoría del producto, CPC, correspondiente, para participar en el procedimiento podrán auto invitarse, hasta antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.*

## **22. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PAGO**

- \* Certificación presupuestaria
- \* Acta de entrega recepción
- \* Informe de cumplimiento
- \* Factura vigente a la fecha de pago
- \* Copia de RUC
- \* Certificado de cuenta bancaria actualizada a la fecha de contratación
- \* Cédula y Certificado de votación
- \* Para personas jurídicas copia del Nombramiento del Representante Legal vigente.
- \* Otros que estime legalmente la Dirección Financiera.

Se debe adjuntar el siguiente cuadro:

Acción	Funcionario	Firmas
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		
Fecha De Elaboración	Loja, a DD/MM/AÑO	



**NOTA:** Para que el requerimiento de contratación sea atendido las áreas requirentes deberán entregar la siguiente documentación:

- Requerimiento de contratación aprobado. Solicitud de Compra
- Estudios previos o proyecto con términos de referencia y/o especificaciones técnicas debidamente legalizadas y aprobadas por las instancias correspondientes
- Estudio de Mercado para determinación del Presupuesto Referencial
- Certificación del Plan Anual de Contratación (PAC) emitida por la Dirección de Planificación.
- Certificación presupuestaria vigente y asociada a proceso SERCOP - ESIGEF.
- Certificación de verificación de catálogo electrónico emitida por la Unidad de Contratación Pública.
- Solicitud de compra con la certificación de stock en bodega para el caso de bienes.
- Oficio de solicitud de autorización de contratación dirigido a la máxima autoridad o su delegado.

**NOTA:** El presente documento es una guía general para la elaboración del proyecto, términos de referencia / especificaciones técnicas, y parámetros de evaluación el mismo podrá estar sujeto a cambios, ajustes o modificaciones de acuerdo a las particularidades, naturaleza y complejidad de cada proceso de contratación que la Universidad Nacional de Loja vaya a ejecutar o en su defecto a las actualizaciones y disposiciones que realiza el Servicio Nacional de Contratación Pública en torno a los procesos y procedimientos de contratación.





1859

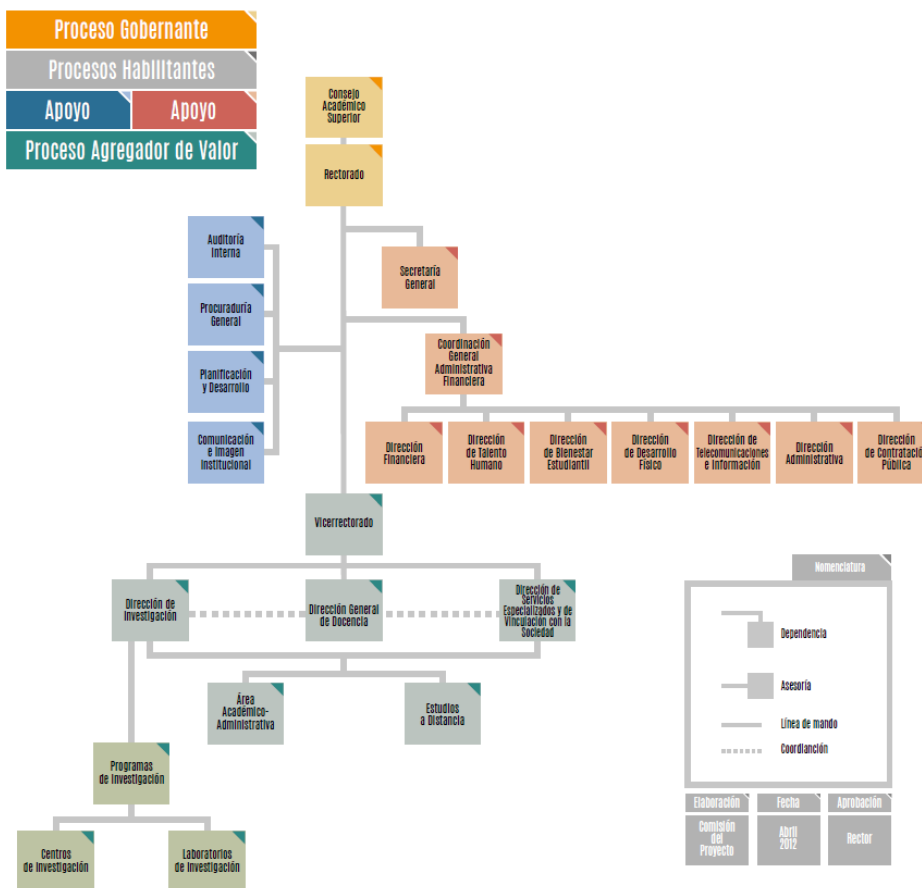
UNL

Universidad Nacional de Loja

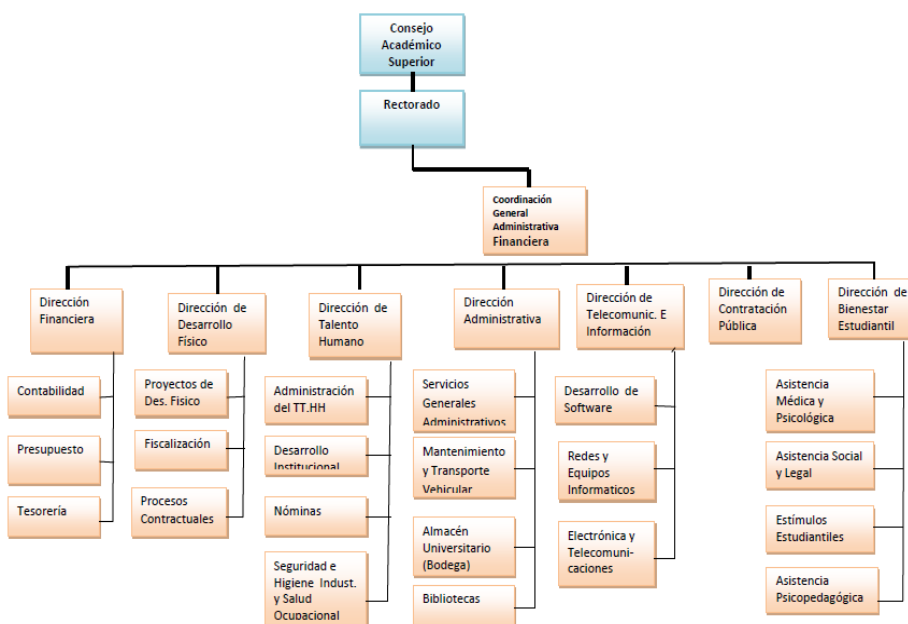
Unidad de Contratación Pública

### ORGANIGRAMA

#### Organigrama estructural de la Universidad Nacional de Loja



#### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA





1859

UNL

Universidad  
Nacional  
de LojaUnidad de  
Contratación  
Pública

## CUADRO DE MONTOS DE CONTRATACIÓN DEL AÑO 2019

PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO:		AÑO 2019		USD.		35,529,394,461.72			
Tipo de Compra	Tipo de Procedimiento	Coeficientes				MONTOS - Valor en (USD) y sin incluir IVA			
		Limite Inferior		Limite Superior		Limite Inferior		Limite Superior	
BIENES Y SERVICIOS	Catálogo Electrónico	0		Indeterminado		0		indeterminado	
	Ínfima cuantía	0		Igual o inferior que	0.0000002	0		Igual o inferior que	7,105.88
	Subasta Inversa	supere	0.0000002			supere	7,105.88		
	Menor Cuantía	Mayor que	0.0000002	Inferior que	0.000002	Mayor que	7,105.88	Inferior que	71,058.79
	Cotización	entre	0.000002	entre	0.000015	entre	71,058.79	entre	532,940.92
	Licitación	mayor que	0.000015			mayor que	532,940.92		
Ferias Inclusivas	Bienes y servicios de producción nacional. Sin consideración de montos de contratación, Para fomentar la participación de artesanos, micro y pequeños productores prestadores de servicios								
OBRAS	Menor Cuantía			Mayor que	0.000007			Inferior que	248,705.76
	Cotización	entre	0.000007	entre	0.00003	entre	248,705.76	entre	1,065,881.83
	Licitación	Mayor que	0.00003			Mayor que	1,065,881.83		
	Ínfima cuantía	Sin Límites: 0		Igual o menor que	0.0000002			Igual o menor que	7,105.88
	Ferias Inclusivas	únicamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente							
Contratación Integral por precio fijo	Mayor que	0.000007			Mayor que	248,705.76			
CONSULTORÍA	Contratación Directa			inferior o igual que	0.000002			inferior o igual que	71,058.79
	Lista Corta	Mayor que	0.000002	Menor que	0.000015	Mayor que	71,058.79	Menor que	532,940.92
	Concurso Público	Igual o mayor que	0.000015			Igual o mayor que	532,940.92		
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES									
Sin consideración de montos	CONTRATACION INTEGRAL POR PRECIO FIJO								
	CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA								
	ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES								
	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES								
	FERIAS INCLUSIVAS								
SEGUROS									
35,529,394,461.72		AÑO 2019		Presupuesto Inicial del Estado		Elaborado: Mg. Sc. Franklin David Camacho Calva DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			