Fecha de elaboración: xxxxx

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RÉGIMEN ESPECIAL**

**OBRA**

**NOTAS:**

Lo resaltado en amarillo corresponde a la base legal que sustenta cada numeral para conocimiento de las áreas requirentes, por lo que este texto no deberá constar en el documento final.

Lo resaltado en verde corresponde a la información que cada requirente debe indicar en función de cada proceso de contratación.

# OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX”

Es importante indicar que el objeto de contratación debe ser igual al que consta en el informe de necesidad.

# JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN

Se ha determinado el objeto de contratación con base a la obra requerida la cual guarda una relación o vinculación razonable acorde a las necesidades institucionales

# CÓDIGO CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS

El CPC que guarda relación con el objeto de contratación y que representa el mayor porcentaje en función del instrumento de determinación del presupuesto referencial (APU) es:

|  |  |
| --- | --- |
| **CODIGO** | **DESCRIPCIÓN** |
| XXXXXXXXX (nivel 9) | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |

El CPC no/sí se encuentra restringido, [https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/RCC/RccFrmBuscarCpcEn](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/RCC/RccFrmBuscarCpcEnCatalogo.cpe) [Catalogo.cpe](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/RCC/RccFrmBuscarCpcEnCatalogo.cpe)

(pegar la captura de pantalla de la búsqueda)

# TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA POR CPC (ANEXO 4 NORMATIVA SECUNDARIA)

Si aplica/no aplica

En caso de que SI APLICA se deberá indicar los documentos a entregar por parte del contratista en el numeral 8 de este documento.

# ANTECEDENTES

Resumen del literal a) del numeral 3 (Situación actual) del informe de necesidad.

# OBJETIVOS

* 1. **Objetivo General**
  2. **Objetivo Específico**

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO (¿cómo debe trabajar el proveedor para la entrega de la obra?)**

Detallar cronológicamente las actividades que debe realizar el proveedor para la entrega de la obra.

**Recepción provisional y definitiva en obras.** - Exclusivamente para el caso de obras operará una recepción provisional al momento de culminarse la construcción de la obra, y una recepción definitiva luego de transcurridos al menos seis (6) meses desde la última recepción provisional. Al efecto se observará el siguiente procedimiento:

1. Una vez finalizada la obra, el contratista deberá solicitar por escrito al administrador del contrato que se proceda con la recepción provisional.
2. El administrador del contrato una vez recibida la petición de recepción por parte del contratista, bajo su responsabilidad, analizará la pertinencia de formalizar la recepción a través de la respectiva acta de entrega provisional de la obra, dentro del término de quince (15) días contados a partir de la petición de recepción por parte del contratista.

En caso de no estar conforme, se rechazará por escrito la recepción provisional, indicando con precisión qué aspectos no cumple y qué cuestiones deben ser corregidas a efectos de proceder con la recepción provisional a entera satisfacción de la entidad contratante. A este efecto, el contratista tiene el término de diez (10) días para subsanar las observaciones formuladas, tiempo que no será imputable a multas; en caso no hacer tales correcciones dentro del tiempo indicado se aplicará una multa no menor al uno por mil del valor de las actividades pendientes de corregirse o ejecutarse, por cada día de retraso, la cual deberá considerarse en los pliegos y en contrato respectivo.

1. Luego de transcurrido el plazo de seis (6) meses desde la suscripción del acta de entrega recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, si se hubiere previsto realizar varias de estas, el administrador del contrato coordinará con el contratista la recepción definitiva de la obra.

Si existieren observaciones que deban ser corregidas por parte del contratista, el administrador le solicitará por escrito que subsane las mismas dentro de un término no mayor a diez (10) días, caso contrario se aplicará una multa no menor al uno por mil del valor de las actividades pendientes de corregirse o ejecutarse, por cada día de retraso, la cual deberá considerarse en los pliegos y en contrato respectivo. Si no existieren observaciones o si estas fueren corregidas dentro del término de diez (10) días se formalizará la recepción definitiva de la obra a través de la suscripción del acta.

La suscripción del acta de entrega recepción definitiva no quita la responsabilidad ulterior

del contratista, que por vicios ocultos de la obra se pudieran encontrar luego de los diez (10) años siguientes contados a partir de la suscripción del acta de entrega recepción provisional.

Para este efecto se observarán las reglas del artículo 1937 del Código Civil en lo que fuere aplicable a la realidad de la contratación pública.

Si el contrato contempla recepciones parciales, cada una de ellas seguirá el procedimiento establecido en este artículo.

# INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

No/Si aplica

En los casos que aplique.

Por ejemplo: La Escuela Superior Politécnica del Litoral posee los siguientes documentos que forman parte de los estudios actualizados, definitivos y aprobados:

* Especificaciones Técnicas.
* Metodología Constructiva.
* Memorias técnicas.
* Planos de los diseños completos digitalizados con firmas de responsabilidad.
* Cronograma valorado.
* Presupuesto referencial y APUs.
* Estudio de desagregación tecnológica.
* Plan de Manejo Ambiental.

De la misma forma, la entidad contratante dispondrá para el desarrollo de la obra a disposición de la contratista:

* Autorizaciones ESPOL para la ejecución de la obra.
* Edificaciones o áreas expeditas.
* Personal técnico: Fiscalización y Administrador de Contrato

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá realizar la “OBJETO DE LA CONTRATACIÓN” a entera satisfacción de la contratante, según las características y condiciones constantes en los documentos preparatorios y precontractuales

## Entregables – de ser el caso

Cuando algún CPC aplique los niveles de transferencia tecnológica solicitar lo indicado en el anexo 4 de la NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA –

SNCP, se deberá indicar el código CPC y el ítem.

# PLAZO CONTRACTUAL DE EJECUCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP) el plazo de ejecución del contrato será de: **XX** días contados: desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y

sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora/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.

## Tipo de plazo de ejecución del contrato: total

**Recepción Definitiva:** Seis meses desde la suscripción del Acta de Recepción Provisional.

**Nota:** Cumplir el procedimiento de recepción establecido en el artículo 317 del RGLOSNCP.

# FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

## Forma de pago

El pago se realizará de la siguiente manera:

* + - Anticipo: Indicar el porcentaje (no podrá ser inferior al 20% ni superior al 35% del monto total de la contratación)
    - Saldo: Se lo hará mediante pago contra presentación de planillas mensual, debidamente aprobadas por la fiscalización y autorizadas por el administrador del contrato. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato.

El monto del anticipo entregado por la entidad será devengado proporcionalmente al momento del pago de cada planilla hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará en el cronograma pertinente que es parte del contrato.

## Plazo de entrega planilla(s) a fiscalización: X días.

**Término para la aprobación de planilla(s) por fiscalización:** X días.

La forma de pago será mediante pagos mensuales, de acuerdo con el porcentaje de avance de la obra; la contratista entregará, en un plazo máximo de XX días de finalizado el mes de ejecución, la(s) planilla(s), las cuales se pondrán a consideración de la fiscalización y serán aprobadas por ella en el término X días, luego de lo cual, en forma inmediata, se continuará el trámite de autorización del administrador del contrato y solo con dicha autorización se procederá al pago.

## Procedimiento para la tramitación de pagos, con plazos de aprobación y pago.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 12 del artículo Art. 109.- Contenido del pliego de la Normativa Secundaria del SERCOP, la ESPOL ha levantado el procedimiento “PCD-FIN-007 - PAGO DE PROVEEDORES- PROCESOS SERCOP” al cual deben alinearse todos los involucrados en el proceso. El documento será publicado en el portal de compras públicas del SERCOP.

## Documentos habilitantes para el pago:

El pago de la planilla mensual se efectuará en función del avance económico alcanzado y aprobado, presentando como mínimo la siguiente documentación:

* + - Memorando e informe emitido por la Administración de Contrato a la Gerencia Financiera autorizando el trámite de pago de la planilla de avance de obra.
    - Oficio e informe emitidos por la Fiscalización de Obra, con la aprobación respectiva, para la Administración de contrato.
    - Factura electrónica.
    - Oficios de devolución de la Administración de contrato y reingreso de planilla, de ser el caso.
    - Oficio de entrega de planilla de avance emitido por el Contratista de la Obra, solicitando la aprobación y pago, para la Fiscalización de la Obra.
    - Oficios de devolución de la Fiscalización de la Obra y reingreso de planilla, de ser el caso.
    - Sábana de la planilla de avance de obra y sus respectivos soportes:
      * Anexos de cálculo, gráficos (planos y detalles) y fotográfico de ejecución de rubros planillados.
      * En caso de planillas que contengan equipos, anexar las garantías técnicas del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado de los bienes instalados a nombre de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.
      * Cronograma valorado o reprogramación en caso de aplicar.
      * Documentación generada durante el periodo de ejecución de la planilla.
      * Documentos, informes, correos y actas generados en el periodo de la planilla.
      * Documentos generados para la aprobación de órdenes de cambio, órdenes de trabajo y contratos complementarios (en caso de aplicar).
      * Documentos generados para la aprobación de ampliaciones de plazo (en caso de aplicar).
      * Documentos generados para la aprobación de suspensiones de plazo (en caso de aplicar).
      * Copias de Informes de seguimiento de seguridad laboral con sus respectivos soportes en función de las actividades a ejecutar:

✔ Análisis de la tarea segura o trabajo seguro.

✔ Permisos de trabajo. (en caso de aplicar)

✔ Registros de capacitaciones al personal en temas de seguridad.

✔ Registro de dotación de equipos de protección personal.

✔ Detalle de comprobante de pago del IESS con el listado del personal que laboró durante el periodo.

* + - * Pruebas realizadas (en caso de aplicar).
      * Copia de Libro de obra correspondiente al periodo.
      * Documentación afiliación personal:

✔ Certificado de Cumplimiento de obligaciones patronales al IESS.

✔ Detalle de comprobante de pago del IESS con el listado del personal que laboró durante el periodo.

✔ Facturas y aportaciones voluntarias de ser el caso.

* + - * Documentación del contratista:

✔ En caso de ser persona natural: copia de cédula, copia de certificado de votación, copia de RUC.

✔ En caso de ser persona Jurídica: Nombramiento del Gerente General o Representante Legal, copia de cédula y certificado de votación, copia del RUC de la compañía.

El pago de la planilla de liquidación se efectuará contra entrega final de la obra y la suscripción del acta entrega recepción provisional, para lo cual deberá entregar la siguiente documentación:

* + - Documentación mensual requerida.
    - Acta entrega recepción provisional.
    - Listado de llaves de las áreas intervenidas, con su respectivo listado de cantidades y esquema de ubicación.
    - Manual de mantenimiento de la infraestructura, instalaciones especiales y equipos entregados e instalados, según el alcance que defina el administrador de contrato. (en caso de aplicar)
    - Planos de registro (As Built) firmados electrónicamente con el aplicativo FirmaEC por el contratista y fiscalizador. Los planos deberán ser elaborados por el contratista y aprobados por la fiscalización según corresponda. El administrador del contrato dará los lineamientos y requerimientos de la entidad para la elaboración de los planos.
    - Libro de obra original correspondiente a todo el periodo de ejecución de la obra.
    - Informes de seguridad laboral originales. (expediente completo)
    - Actas de pruebas de funcionamiento de sistemas. (en caso de aplicar)
    - Actas de pruebas de funcionamiento de equipos, las mismas que deberán contener una foto de la lámina de datos, plano de ubicación, foto e información del equipo en una matriz de datos que contenga: detalle del bien, fecha de adquisición, características, marca, modelo, serie, cantidad, factura, ubicación; y, anexar fichas técnicas, manuales, facturas y garantías.
    - Expediente fotográfico digital del resultado final de la intervención para evidenciar el estado en el que entrega la obra.
    - Fichas técnicas y manuales de lo instalado en el sistema contra-incendios. (en caso de aplicar)

Los documentos deben estar firmados electrónicamente con el aplicativo FirmaEC y los archivos dentro del CD (regrabable) deberán ser digitales originales, no escaneados, excepto los documentos que se generan durante la obra, tales como libro de obra y reportes de seguridad laboral.

## Pagos indebidos:

ESPOL se reserva el derecho de reclamar a la empresa contratada, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del bien, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la empresa contratada a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear ESPOL, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera

# PRESUPUESTO REFERENCIAL

En relación con lo establecido en el artículo 49 y 50 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se considerará como presupuesto referencial el valor de: USD XXXXXX0 (valor en letras xx/100 dólares americanos) más IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

(PEGAR TABLA DEL PRESUPUESTO)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código CPC** | **No.** | **Rubro/Descripción** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial subtotal** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **Subtotal** | **$ xxxx** |

## Proyecto de Inversión:

**Nro. CUP:**

**Nota:** Los análisis de precios unitarios (APU) deberán elaborarlos en función de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y en base a la normativa vigente.

# PRECIO DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá incluir lo siguiente:

* Los bienes deben ser nuevos de paquete.
* El precio deberá incluir el transporte hasta el sitio de entrega en las instalaciones de la ESPOL.

El precio de la oferta deberá cubrir el valor de la depreciación, operación y mantenimiento de los equipos, (si son de propiedad del oferente) y el costo de arrendamiento en el caso de ser alquilados, el costo de los materiales, equipos y accesorios a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, transporte, etc.; los costos indirectos, permisos, los impuestos, tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la obra a contratarse, es decir, todo lo necesario para entregar la obra contratada lista para ser puesta en servicio.

De existir errores aritméticos en la oferta se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

DEJAR LO SIGUIENTE PARA OBRA CUYO PRESUPUESTO REFERENCIAL SEA IGUAL O SUPERIOR A UN MILLÓN DE DÓLARES ($1.000.000,00)

Así mismo, de acuerdo al artículo 47 de Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Estudios de desagregación tecnológica en obras, el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo exigible para el presente procedimiento de contratación es xxx%

# DATOS DEL PROVEEDOR

Indicar la información que consta en el RUC del oferente

Razón Social:

RUC:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

# LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El objeto del contrato debe ser entregado en la siguiente localidad:

Provincia:

Cantón:

Dirección:

Dependencia / área

# APLICA PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA

No aplica

# GARANTÍAS

## Garantía de fiel cumplimiento del contrato – FCC

No aplica.

*Art. 261.- Excepción a la entrega de garantías: No se exigirá garantías en los siguientes casos:*

*a. Cuando la cuantía del contrato al momento de suscribirse sea inferior a multiplicar el coeficiente 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado, independientemente de la naturaleza del objeto de contratación y su forma de ejecución, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento; y, (…) b****. En las contrataciones derivadas del régimen especial previsto en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por regla general, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento****; excepto en los siguientes casos: i) cuando el contratista sea una empresa pública o empresa cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el 50% a entidades de Derecho público o sus subsidiarias, y el monto del contrato sea igual o superior a los cinco millones de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD*

*$5.000.000); y, ii) cuando el contratista, sin importar su calidad, no haya acreditado experiencia específica previa respecto del objeto de la contratación.*

## Garantía de buen uso de anticipo – BUA

Si Aplica

Previo a la suscripción del contrato el contratista deberá rendir una garantía por igual valor del anticipo.

*“LOSNCP: Art. 75.- Garantía por Anticipo. - Si por la forma de pago establecida en el contrato, la entidad contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, el contratista para recibir el anticipo deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que determine el Reglamento. Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega - recepción de los bienes u obras materia del contrato.”*

## Garantía técnica

Si/No aplica

**CUANDO APLIQUE DEJAR EL SIGUIENTE TEXTO:**

Previo a la suscripción del contrato, el contratista entregará las “Garantías técnicas por provisión de bienes” que se detallan en la matriz inserta en el presente numeral; sin embargo,

como alternativa, la entidad permitirá al adjudicatario suscribir el “Certificado de garantía técnica” de acuerdo con el formato indicado en los anexos del presente documento, agregando el listado de equipos y el tiempo de garantía por cada equipo. En ambos casos entrarán en vigor a partir de la suscripción del acta definitiva. Si sucede la entrega de “Certificado de garantía técnica”, el contratista tendrá la obligación de proporcionar en cinco (5) días término previo a la finalización definitiva de la obra, las “Garantías técnicas por provisión de bienes” de acuerdo a los plazos establecidos en la matriz inserta en el presente numeral.

Posterior a la instalación de bienes y en el periodo de planillaje correspondiente, el contratista deberá entregar las “Garantías técnicas de instalación de bienes” que se mantendrán vigentes desde la suscripción del acta de entrega – recepción provisional hasta la suscripción del acta entrega – recepción definitiva.

Los administradores de contratos son responsables de las garantías técnicas hasta su vencimiento, con excepción de los contratos de obra en los cuales la máxima autoridad designará en la resolución de adjudicación el nombre del responsable de la garantía técnica, que iniciará sus funciones al día siguiente de suscrita el Acta de Entrega recepción definitiva del contrato de obra o como se determine en el contrato.

Los administradores de los contratos de obra, una vez cumplido el período de vigencia de dichos contratos, notificarán al responsable de la garantía técnica designado por la máxima autoridad que el período de vigencia del contrato ha concluido, por lo que con la notificación iniciarán sus funciones como responsable de la garantía técnica. En la notificación se deberá copiar a la Tesorería de la institución.

De esta manera, se requiere la(s) garantía(s) técnica(s) de los bienes detallados:

(PEGAR TABLA DE LOS ÍTEM QUE REQUIEREN GARANTÍA TÉCNICA Y PERIODO DE VIGENCIA DE CADA UNO DE ELLOS)

# VIGENCIA DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas estarán vigentes por **90** días.

# REAJUSTE DE PRECIOS

SI Aplica

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

*“Art. 82.- Sistema de Reajuste. - Los contratos de ejecución de obras, adquisición de bienes o de prestación de servicios, a que se refiere esta Ley, cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios, se sujetarán al sistema de reajuste de precios de conformidad con lo previsto en el Reglamento a esta Ley. Serán también reajustables los contratos de consultoría que se suscribieran bajo cualquier modalidad.”*

El Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala:

*“Art. 268.- Sistema de precios unitarios.- El sistema de precios unitarios consiste en la posibilidad de desagregar los rubros o componentes que conforman una obra (…) De esta forma, los contratos cuya forma de pago se sujeten al sistema de precios unitarios son aquellos en los cuales los pagos se efectúan por las cantidades de rubros o componentes efectivamente*

*ejecutados o utilizados, al costo unitario que conste en el análisis de precios unitarios que se traslade a una tabla de cantidades y precios.”*

# COSTOS DE LEVANTAMIENTO DE TEXTO, REPRODUCCIÓN DE EDICIÓN DE LOS PLIEGOS

SI APLICA /NO APLICA

# EVALUACIÓN DE LA OFERTA

## Integridad de la oferta

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

Formulario de oferta: el oferente deberá cumplir con la presentación de todos los formularios que se encuentran dentro del pliego, incluido los anexos.

El oferente deberá presentar los siguientes anexos de acuerdo a los formatos que se encuentran en el presente documento:

* Anexo 1 “Declaración de Actividad Económica Sujeta a Reporte a la UAFE” firmado electrónicamente a través del aplicativo de Firma EC
* Anexo 2 “Declaración de Vinculación con la Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL” firmado electrónicamente a través del aplicativo de Firma EC
* Anexo 3 “FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO-PORCENTAJE DE

PARTICIPACIÓN ECUATORIANA MÍNIMO”, llenando con la debida información actualizada y suscrita por su representante legal. (APLICA SOLO PARA PROCESO DE OBRA SEA IGUAL O SUPERIOR A UN MILLÓN DE DÓLARES ($1.000.000,00)

## Equipo mínimo

Para la presentación de la oferta, el oferente deberá entregar el FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL, de acuerdo a lo

señalado en el artículo 86.1 del RGLONSCP.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Equipos** | **Detallar especificaciones mínimas del equipo requerido** | **Cantidad** |
|  |  |  |  |

El listado del equipo mínimo detallado 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.

* 1. 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.
  2. En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.
  3. 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.
  4. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.

**Una vez suscrito el contrato, y previo a la autorización de inicio de obra,** el contratista presentará al fiscalizador para su aprobación los documentos que sustenten el equipo asignado al proyecto, estos son:

* + Factura de compra o declaración juramentada a nombre del oferente, en caso de ser su propiedad.
  + Contrato de arrendamiento, en caso de no ser su propiedad.
  + Carta de compromiso de compra/venta o alquiler de que un tercero se compromete a alquilarle o venderle los equipos
  + Para el caso de vehículos, En los vehículos se deberá presentar matrícula vigente y la revisión técnica vehicular de acuerdo con el calendario de revisión y matriculación de la Agencia Nacional de Tránsito. En el caso de equipos pesados, se requiere la matrícula vigente emitida por el Ministerio de Obras Públicas.

Los materiales, herramientas y equipos a utilizar durante la ejecución del contrato serán aprobados por el administrador del contrato al inicio del mismo y cuando sea necesario realizarlo durante su ejecución

## Personal Técnico mínimo:

Para la presentación de la oferta, el oferente deberá entregar el FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL, de acuerdo a lo

señalado en el artículo 86.1 del RGLONSCP.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No**  **.** | **Cantidad** | **Función** | **Nivel de estudio (escoger entre:)** | **Titulación Académica** | **Porcentaje de Participación** |
| 1 | 1 | Indicar la función que cumplirá o la posición que ocupará | Educación básica Bachiller Tecnólogo Tercer nivel terminado Tercer nivel con título  Cuarto nivel | Indicar el título específico  **No** indicar afín o similar | Indica que tiempo estará trabajando en la ejecución de la obra |

**Una vez suscrito el contrato, y previo a la autorización de inicio de obra,** el contratista presentará al fiscalizador para su aprobación los documentos que sustenten el personal técnico propuesto, estos son:

* + Hoja de vida del personal técnico ofertado.
  + Certificados de Registro de Titulo del personal Técnico emitido por la página del SENESCYT.
  + Certificados, títulos o licencias en prevención de riesgos laboral, debidamente registrados en SENECYT o MINEDUC del personal técnico.

La ESPOL se reserva el derecho de verificar los títulos en la página del SENESCYT o MINEDUC.

## Experiencia mínima del personal técnico:

Para la presentación de la oferta, el oferente deberá entregar el FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL, de acuerdo a lo

señalado en el artículo 86.1 del RGLONSCP.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Función** | **Descripción de la experiencia requerida** | **Tiempo de experienci a** | **Número de proyecto s** | **Montos de proyectos** | **Monto mínimo de experienci a** |
| Indicar | Experiencia mínima de XX años en: | X años |  | Indicar el |  |
| la | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |  | monto en |
| función | X, en los últimos XX años. (debe ser |  | caso que |
| que | entre 5 y 15 años) |  | solicite |
| cumplir |  |  | experienci |
| á o la |  |  | a por |
| posición |  |  | número de |
| que |  |  | proyectos |
| ocupará |  |  |  |

**Una vez suscrito el contrato, y previo a la autorización de inicio de obra,** el contratista presentará al fiscalizador para su aprobación los documentos que sustenten el personal técnico propuesto, estos son:

* Certificado laboral con el historial de aportaciones del IESS en el caso de relación de dependencia y; de no tener relación de dependencia, certificado, facturas y comprobantes de retención, siempre que en el momento de la prestación del servicio el contratante haya sido agente de retención.

Nota: Los comprobantes de retención serán exigidos al personal técnico que hayan tenido contrato con personas naturales, jurídicas o sociedades según información proporcionada por el Servicio de Rentas Internas.

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador demuestra su participación efectiva, en la ejecución de la o las obras.

Se aceptarán como válidos los certificados de experiencia que detallen la siguiente información:

* + La experiencia acreditada por el oferente guarde relación con la experiencia solicitada.
  + Fecha de emisión del certificado.
  + Nombre de la entidad contratante.
  + Datos del empleador (razón social, RUC, dirección, teléfono, correo electrónico.
  + Cargo o función de experiencia que ocupa el personal técnico.
  + Porcentaje de participación efectiva en obras.
  + Fecha de recepción de la contratación.
  + Monto de la contratación
  + Firmado por la Autoridad Competente

## Experiencia general mínima del oferente:

Enlace

para

el

cálculo

de

los

montos

de

la

experiencia:

<https://adquisiciones.espol.edu.ec/wr-resource/ent1dsc/1/Calculadora-Exp_GyE.xlsm>

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Temporalidad** | **Monto Mínimo de Experiencia** | | | **Monto mínimo por contrato** | | |
| El oferente deberá acreditar experiencia en xxxxxxx (La experiencia general será acreditada con contrataciones en el mismo CPC a nivel 4.) de al menos $XXXX, cuyo monto mínimo por cada uno sea de al menos $ XXXX.XX  La experiencia general deberá ser obtenida en los últimos 20 años, contados hasta la fecha límite de presentación de ofertas.  Para acreditar dicha experiencia el oferente deberá presentar al menos:   1. **En caso del sector Público:**   1.- Contrato y de ser el caso los instrumentos gestionados durante su ejecución (orden de trabajo, orden de cambio, contrato complementario)  2.- Acta de entrega recepción provisional o definitiva relacionado con el numeral 1.  Nota: Sin perjuicio de lo anterior, el oferente podrá, a su elección, acreditar su experiencia con solo detallar en su oferta el link del Portal de COMPRASPÚBLICAS en donde reposa la documentación o información que acredita su experiencia.   1. **En caso del sector Privado o subcontratista:**   1.- Contrato debidamente suscrito entre las partes u orden de trabajo o servicio.  2.- Acta de entrega recepción provisional o definitiva, o certificado de cumplimiento de obra que incluya la liquidación económica.  3.- Factura(s) con comprobante(s) de retención de ser el caso relacionado con el numeral 1 y 2. | 20 años de acuerdo a lo señalado en el artículo 85.1 del RGLOSNCP. |  | El valor  depende del |  |  | El valor  depende del |  |
| presupuesto referencial de cada proceso  Revisar la normativa vigente | | | presupuesto referencial de cada proceso  Revisar la normativa vigente | | |

Nota:

* + Los comprobantes de retención serán exigidos a los oferentes que hayan tenido contrato con personas naturales, jurídicas o sociedades según información proporcionada por el Servicio de rentas Internas.
  + Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia general mínima requerida, si no, al cumplimiento de estas condiciones con relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.
  + Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.
  + La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.
  + Además de lo indicado en el cuadro anterior, los profesionales que participen individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de residente o superintendente de obra, cuando gire en torno a los montos contractuales y guarde relación con la experiencia solicitada, se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente para lo cual deberá presentar adicionalmente la siguiente documentación:
    1. Certificado del empleador en el que indique la participación efectiva en calidad de superintendente o residente de obra en los contratos ejecutados por el mismo empleador.
    2. Historial de aportaciones del IESS en el que conste el empleador relacionado al punto 1.
  + Las personas naturales que hayan sido servidores públicos, y que hayan ejercido funciones como administradores de contrato, fiscalizadores, gerentes, directores técnicos o similares, no podrán acreditar experiencia general o específica como contratistas de obra.

La ESPOL con el soporte presentado por el oferente constatará lo siguiente:

* Que la experiencia acreditada por el oferente guarde relación con la experiencia solicitada.
* Nombre de la Entidad Contratante
* Fecha de recepción de la contratación
* Monto de la contratación

## Experiencia específica mínima del oferente:

Enlace

para

el

cálculo

de

los

montos

de

la

experiencia:

<https://adquisiciones.espol.edu.ec/wr-resource/ent1dsc/1/Calculadora-Exp_GyE.xlsm>

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Temporalidad** | **Monto Mínimo de Experiencia** | | | **Monto mínimo por contrato** | | |
| El oferente deberá acreditar experiencia en xxxxxxx (La experiencia específica deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación) de al menos $XXXX, cuyo monto mínimo por cada uno sea de al menos $ XXXX.XX  La experiencia específica deberá ser obtenida en los últimos 20 años, contados hasta la fecha límite de presentación de ofertas.  Para acreditar dicha experiencia el oferente deberá presentar al menos:   1. **En caso del sector Público:**   1.- Contrato de obra y de ser el caso los instrumentos gestionados durante su ejecución (orden de trabajo, orden de cambio, contrato complementario)  2.- Acta de entrega recepción provisional o definitiva relacionado con el numeral 1.  Nota: Sin perjuicio de lo anterior, el oferente podrá, a su elección, acreditar su experiencia con solo detallar en su oferta el link del Portal de COMPRASPÚBLICAS en donde reposa la documentación o información que acredita su experiencia.   1. **En caso del sector Privado o subcontratista:**   1.- Contrato debidamente suscrito entre las partes u orden de trabajo o servicio.  2.- Acta de entrega recepción provisional o definitiva, o certificado de cumplimiento de obra que incluya la liquidación económica.  3.- Factura(s) con comprobante(s) de retención de ser el caso relacionado con el numeral 1 y 2. | 20 años de acuerdo a lo señalado en el artículo 85.1 del RGLOSNCP. |  | El valor  depende del |  |  | El valor  depende del |  |
| presupuesto referencial de cada proceso  Revisar la normativa vigente | | | presupuesto referencial de cada proceso  Revisar la normativa vigente | | |

Nota:

* + Los comprobantes de retención serán exigidos a los oferentes que hayan tenido contrato con personas naturales, jurídicas o sociedades según información proporcionada por el Servicio de rentas Internas.
  + Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima específica requerida,

si no, al cumplimiento de estas condiciones con relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

* + Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.
  + La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.
  + Además de lo indicado en el cuadro anterior, los profesionales que participen individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de residente o superintendente de obra, cuando gire en torno a los montos contractuales y guarde relación con la experiencia solicitada, se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente para lo cual deberá presentar adicionalmente la siguiente documentación:
    1. Certificado del empleador en el que indique la participación efectiva en calidad de superintendente o residente de obra en los contratos ejecutados por el mismo empleador.
    2. Historial de aportaciones del IESS en el que conste el empleador relacionado al punto 1.
  + Las personas naturales que hayan sido servidores públicos, y que hayan ejercido funciones como administradores de contrato, fiscalizadores, gerentes, directores técnicos o similares, no podrán acreditar experiencia general o específica como contratistas de obra.

La ESPOL con el soporte presentado por el oferente constatará lo siguiente:

* Que la experiencia acreditada por el oferente guarde relación con la experiencia solicitada.
* Nombre de la Entidad Contratante
* Fecha de recepción de la contratación
* Monto de la contratación

## Metodología de construcción

**Para la presentación de la oferta**, el oferente deberá entregar el FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL, de acuerdo a lo

señalado en el artículo 86.1 del RGLONSCP.

**Una vez suscrito el contrato, y previo a la autorización de inicio de obra,** el contratista presentará al fiscalizador para su aprobación los documentos que sustenten la metodología, estos son:

Detallar la metodología de trabajo para la ejecución de la obra.

EJEMPLO:

* Metodología y Programas de operación de actividades; estos programas deberán tener una secuencia lógica de ejecución de la obra y mencionar los diferentes frentes de trabajo, además deberá estar relacionado con el proceso.
* Frentes de trabajo, detallar las actividades de cada uno.
* Organigrama de la participación del personal técnico; deberá ser presentado en un diagrama de funciones, el mismo que deberá incluir lo siguiente:
  + Función de cada personal técnico y detalle/descripción de trabajo asignado.
  + Tiempo de participación en el proyecto de cada personal técnico (acorde al cronograma valorado del proyecto.
* Descripción de las medidas de prevención y actividades a realizar en el Plan de Manejo Ambiental (PMA), la misma que deberá estar compuesta por:
  + Plan de prevención y mitigación de impactos:

✔ Aspecto Ambiental

✔ Medidas Propuestas

✔ Indicadores

✔ Resultados Esperados

✔ Plazo

* + Plan de Manejo de desechos:

✔ Aspecto Ambiental

✔ Medidas Propuestas

✔ Indicadores

✔ Resultados Esperados

✔ Plazo

* + Plan de Capacitación:

✔ Aspecto Ambiental

✔ Medidas Propuestas

✔ Indicadores

✔ Resultados Esperados

✔ Plazo

* + Plan de Relaciones Comunitarias: (Si Aplica)

✔ Aspecto Ambiental

✔ Medidas Propuestas

✔ Indicadores

✔ Resultados Esperados

✔ Plazo

* + Plan de manejo de tráfico y seguridad vial: (Si Aplica)

✔ Aspecto Ambiental

✔ Medidas Propuestas

✔ Indicadores

✔ Resultados Esperados

✔ Plazo

* + Plan de Emergencias i/o Contingencias:

✔ Aspecto Ambiental

✔ Medidas Propuestas

✔ Indicadores

✔ Resultados Esperados

✔ Plazo

* + Plan de Monitoreo y Seguimiento:

✔ Aspecto Ambiental

✔ Medidas Propuestas

✔ Indicadores

✔ Resultados Esperados

✔ Plazo

* + Plan de Rehabilitación Áreas Afectadas: (Si aplica)

✔ Aspecto Ambiental

✔ Medidas Propuestas

✔ Indicadores

✔ Resultados Esperados

✔ Plazo

* + Plan de control de la calidad de las especificaciones técnicas, el adjudicado deberá realizar un documento en el cual indique cómo ejecutará el referido control.
  + Plan de seguridad laboral, el adjudicado, previo al inicio de la obra y semanalmente durante su ejecución, deberá presentar el plan de seguridad laboral, sobre los diferentes trabajos programados para la ejecución de la obra, estos deben estar de la mano con la programación de ejecución de la obra de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas.

El oferente NO podrá reproducir las especificaciones técnicas de la obra para describir la metodología que propone usar.

## Cronograma de ejecución del proyecto

**Para la presentación de la oferta**, el oferente deberá entregar el FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL, de acuerdo a lo

señalado en el artículo 86.1 del RGLONSCP.

**Una vez suscrito el contrato, y previo a la autorización de inicio de obra,** el contratista presentará al fiscalizador para su aprobación los documentos que sustenten el cronograma de ejecución de la obra, estos son:

DEBERÁ DETERMINAR COMO DEBE PRESENTAR EL OFERNETE L CORNOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

EJEMPLO:

* El cronograma deberá tener relación con el plazo propuesto y el valor de la oferta; deberá observarse que al culminar el octavo mes se tenga un avance económico mínimo del 50 %. Deberá actualizar las fechas que coincida con el inicio del proyecto. Deberá ser presentado en Excel y en formato PDF firmado electrónicamente por el contratista desde el aplicativo de FirmaEC.
* Diagrama de Ruta Crítica de la obra a ejecutarse en Excel (Diagrama PERT) o Project (Diagrama GANTT) y en formato PDF firmado electrónicamente por el contratista desde el aplicativo de FirmaEC.
* El cronograma deberá contener el desglose mensual de los valores programados a ejecutarse junto con la amortización del anticipo entregado.

## Subcontratación preferente

**Para la presentación de la oferta**, el oferente deberá entregar el formulario de compromiso en el cual podrá o no:

* 1. subcontratar a proveedores categorizados como preferentes que se encuentren domiciliados en la localidad en donde se ejecutará la obra. Los rubros de obra a subcontratarse no podrán superar el treinta por ciento (30%) del monto total del valor de la oferta.
  2. subcontratar a proveedores categorizados como preferentes, de la localidad en donde se ejecutará la obra, en al menos un quince por ciento (15%) respecto del valor de la oferta
  3. que el o los subcontratistas se encuentren registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP

Los proveedores deberán identificar, en su oferta, de manera clara los rubros de ejecución de obra a ser subcontratados, evitando en lo posible su fraccionamiento, de modo que se facilite su verificación y medición durante la ejecución de los trabajos.

## Patrimonio

No aplica.

## Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad contratante

No aplica.

# 20.1 PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

Si la oferta cumple integralmente con los parámetros mínimos, será adjudicada, caso contrario será descalificada.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARÁMETRO** | **CUMPL E** | **NO CUMPL**  **E** | **OBSERVACIONES** |
| Integridad de la oferta |  |  |  |
| Equipo mínimo |  |  | Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa  contractual. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personal técnico mínimo |  |  | Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa  contractual. |
| Experiencia mínima del personal técnico |  |  | Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa  contractual. |
| Experiencia General mínima |  |  |  |
| Experiencia Específica  mínima |  |  |  |
| Metodología de ejecución de la obra |  |  | Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa  contractual. |
| Cronograma de ejecución de la obra |  |  | Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa  contractual. |
| Subcontratación preferente |  |  | Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de  subcontratación |
| Porcentaje de participación ecuatoriana mínimo (Desagregación Tecnológica) |  |  | (Aplica para proceso para la ejecución de obra cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a un millón de dólares ($1.000.000,00 de acuerdo a lo señalado en el art. 47 del RGLONSCP)  Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento-porcentaje de participación ecuatoriana mínimo |

# ÍNDICES FINANCIEROS

Los 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.

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** | **Indicado r solicitad o** | **Observaciones** |
| Solvencia\* | 1,00 | Índice de solvencia mayor o igual a 1,0: Activo corriente /  Pasivo corriente. |
| Endeudamiento  \* | 1,50 | Índice de endeudamiento Razón de endeudamiento menor o igual a 1,5: Pasivo total/ Patrimonio total. |

El oferente deberá presentar adjunto al formulario 1.4 la declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregado al SRI o copia del balance de situación financiera o general (final) del último ejercicio fiscal presentado ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. Podrá presentar la impresión electrónica del balance ingresado en el portal web de dichas entidades de control.

# OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología: Si aplica/no aplica

Si Aplica colocar

El adjudicatario deberá entregar los requerimientos que se indican en el Nivel XXX del Anexo 4 “Requerimientos de transferencia de tecnología para bienes Importados adquiridos en la contratación pública por CPC”

# OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
2. Revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.
3. Entregar sin demora y dentro del plazo contractual, los bienes objeto de la contratación de acuerdo con los pliegos, términos de referencia/especificaciones técnicas y la oferta presentada, en el lugar de entrega establecido en este documento.
4. Cumplir a cabalidad con las obligaciones determinadas en este instrumento y a lo previsto en el pliego a entera satisfacción de ESPOL. Sin embargo, también está obligada a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo y que, en caso de que las autoridades competentes determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan

derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

1. Proteger y salvar de responsabilidad a la ESPOL y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal.
2. Informar a ESPOL en caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica.
3. Dar cumplimiento a las disposiciones del administrador del contrato.
4. Entregar el certificado bancario de la cuenta a la que ESPOL acreditará los valores derivados de la presente contratación, previo a la suscripción del contrato. En caso de recibir anticipo, la cuenta debe ser de un banco público.
5. Presentar declaración juramentada celebrada ante notario público, de no incurrir en las inhabilidades establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y artículos 110 y 111 del Reglamento a la LOSNCP.
6. Presentar el formulario de garantía técnica con el reconocimiento de firmas ante un Notario Público, previo a la suscripción del contrato, de ser el caso.
7. Dar cumplimiento a la Garantía Técnica, de ser el caso.
8. Pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.
9. Asumir a su costo todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social
10. Cumplir con lo dispuesto en la legislación laboral, ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el Ecuador y que, en caso de que se descubriera la falta de cumplimiento, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
11. Cumplir obligatoriamente la normativa de seguridad y salud de ESPOL. Las medidas de seguridad que tome la empresa contratada, o las instrucciones que éste reciba de la supervisión, no le relevarán de su responsabilidad por accidentes en la obra o por daños a terceros como resultado de sus operaciones
12. Autorizar el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido, con la finalidad de que el administrador pueda efectuar el seguimiento al uso de los recursos entregados en calidad de anticipo. Así mismo debe autorizar el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta o cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como, de los socios o partícipes del consorcio o asociación.
13. Informar al administrador del contrato previo al de cambio de los trabajadores registrados.
14. Previo a la suscripción, el proveedor deberá entregar el desglose con los precios unitarios de la oferta económica adjudicada, tal como consta en el “Anexo - DESGLOSE DE LA OFERTA ECONÓMICA”.
15. Cumplir con lo establecido en el TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCCIÓN CONTRACTUAL del RGLOSNCP.
16. Cumplir con lo indicado en el ANEXO 4: “Requerimientos de Transferencia de Tecnología Para Bienes Importados Adquiridos en la Contratación Pública por CPC” correspondiente al artículo 87 de la Normativa Secundaria (de ser el caso).
17. Entregar los estados de cuenta mensuales emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato. Esta documentación se entregará al Administrador del Contrato de manera mensual. La documentación será entregada desde el primer mes en el

que se realizó el primer pago o anticipo, y hasta los seis meses posteriores al último pago efectuado en el contrato (de ser el caso). Este requerimiento se lo realiza de acuerdo a lo señalado en el artículo 326.2 del RGLOSNCP.

1. En caso de que el contratista realice una actividad económica sujeta a reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de la UAFE para la suscripción del contrato.
2. Presentar y mantener vigente el Certificado de Cumplimiento de la UAFE durante la ejecución del contrato (de ser el caso).

Además:

* 1. Entregar en un plazo máximo de cinco (5) días de finalizado el mes, la(s) planilla(s), la(s) cual(es) se pondrá(n) a consideración de la fiscalización y será(n) aprobada(s) por ella en el término de (5) días, luego de lo cual, en forma inmediata, se continuará el trámite de autorización del administrador del contrato y solo con dicha autorización se procederá al pago.
  2. Además, el contratista presentará con las planillas el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen, que indicará, para cada concepto de trabajo, el rubro, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el (periodo) anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha, incluyendo el valor de los rubros subcontratados. Estos documentos se elaborarán según el modelo preparado por la fiscalización y serán requisito indispensable para tramitar la planilla correspondiente.
  3. Acatar el CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ESPOL.
  4. Cumplir el REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONSTRUCCIÓN Y

OBRAS PUBLICAS, su Reglamento de Seguridad Laboral y demás normativa aplicable a obras.

* 1. Presentar al fiscalizador para su aprobación los documentos señalados en el numeral 19 del presente documento relacionado al personal técnico mínimo, la experiencia mínima del personal técnico, el equipo mínimo, la metodología y cronograma.
  2. Parámetros que serán utilizados a lo largo de la ejecución de la obra, y que, en caso de existir algún cambio o modificación, serán revisados y valorados por el fiscalizador y administrador del contrato, respectivamente.
  3. Contar con todos los permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución adecuada y legal de la obra, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público, personal de la fiscalización y del contratista, fundamentalmente si los trabajos afectan las instalaciones de servicios o vías, públicas.
  4. Verificar las dimensiones dispuestas en los planos previo al inicio de la obra.
  5. Comprometerse a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
  6. Entregar previo a la presentación de las planillas correspondientes, a la fiscalización de la obra, los documentos que contiene la información relacionada con el cumplimiento del origen de los rubros y el detalle de su ejecución por parte del subcontratista, de acuerdo con los términos constantes en la oferta evaluada.
  7. Suministrar a nombre de la Escuela Superior Politécnica del Litoral las Garantías técnicas por provisión de bienes y la Garantía técnica de instalación de bienes.
  8. Entregar la Garantía técnica por provisión de bienes con los plazos establecidos en el numeral 15.3 del TDR y que entrarán en vigor a partir de la suscripción del acta definitiva.
  9. Entregar la Garantía técnica de instalación de bienes posterior a la instalación de bienes y en el periodo de planillaje correspondiente con una vigencia a partir de la suscripción del acta de entrega -recepción provisional hasta la suscripción del acta entrega – recepción definitiva.
  10. Mantener vigente la póliza de Fiel Cumplimiento del contrato, en caso de accidente de trabajo del personal de la obra, hasta obtener una resolución del caso emitida por la autoridad competente, de no cumplir esta obligación, la contratante se reserva el derecho de ejecutar la póliza.
  11. Satisfacer el porcentaje ofertado de subcontratación de rubros íntegros de la construcción, correspondientes al presupuesto de la obra; para el efecto, en cada informe de aprobación de planilla de la fiscalización se verificará el cumplimiento por parte del contratista, y adjuntará copias de los contratos o facturas que acrediten la efectiva subcontratación incluyendo el origen nacional.
  12. Suscribir con los actores pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria (EPS) o micro y pequeñas empresas (MYPES) subcontratistas, los contratos que correspondan, en los porcentajes ofertados y evaluados, copia de los cuales deberá ser entregada a la entidad contratante para conocimiento y seguimiento por parte de fiscalización y administración del contrato. En el transcurso de la ejecución de la obra el contratista podrá solicitar a la entidad contratante la sustitución del o los subcontratistas, únicamente en el caso de incumplimiento o retraso en la ejecución de los rubros subcontratados que afecte el avance de obra programado y que conste en el cronograma vigente aprobado por el fiscalizador.
  13. Comunicar a la entidad contratante cualquier situación que le justifique la sustitución, reemplazo o cambio de su(s) subcontratista(s), en los casos señalados en el numeral 1.25 de la sección 1 del Procedimiento de Contratación que se encuentran en las Condiciones Generales de los pliegos.
  14. El contratista tiene la obligación durante la ejecución contractual, de proporcionar la seguridad correspondiente a la obra; así mismo entre la recepción provisional y definitiva, en caso de subsanar correcciones dispuestas por el administrador del contrato.
  15. El contratista deberá entregar los Planos de registro (As-Built) en AutoCAD y PDF firmados electrónicamente con el aplicativo FirmaEC, los cuales serán aprobados por la Fiscalización de la obra, estos planos deberán ser elaborados de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante; y, un manual de mantenimiento de lo instalado.
  16. Responsabilizarse por mantener vigente la firma electrónica, renovándola a su debido tiempo.
  17. No entregar u ofrecer beneficios económicos, materiales u otro favor, de orden material o inmaterial, a los servidores o trabajadores de la entidad contratante, a cambio de ser favorecido en la etapa contractual.

# OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Designar al administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.
2. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término no mayor a **10** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
3. Suscribir las actas de entrega recepción a conformidad de los productos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
4. Proporcionar al contratista los documentos, permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo de **15** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
5. 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.

Además:

* 1. Designar el o (los) administrador (es) de la (s) garantía (s) técnica (s), custodio(s) de equipos; y, custodio del edificio, para que entren en funciones acorde a lo siguiente:
  2. Administrador (es) de la (s) garantía (s) técnica (s), una vez que concluya la administración del contrato; es decir, al día siguiente de suscrita el Acta de Entrega Recepción Definitiva del contrato de obra.
  3. Custodio (s) de los equipos, a la entrega de la planilla correspondiente en el periodo en que se los haya instalado o previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción Provisional del contrato de obra.
  4. Custodio/administrador del edificio, al día siguiente de suscrita el Acta de Entrega recepción provisional del contrato de obra.
  5. Entregar oportunamente y antes del inicio de las obras lo señalado en el numeral 11 del presente documento, previstos en el contrato, en tales condiciones que el contratista pueda iniciar inmediatamente el desarrollo normal de sus trabajos; correspondiéndole a la entidad los costos de expropiaciones, indemnizaciones, derechos de paso y otros conceptos similares.
  6. En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, autorizar ordenes de cambio y órdenes de trabajo, a través de las modalidades de costo más porcentaje y aumento de cantidades de obra, respectivamente.
  7. En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, se celebrará los contratos complementarios.
  8. **Obligaciones del Administrador del contrato:** A más de las establecidas en la Ley y en el respectivo instrumento contractual, son funciones comunes del administrador del contrato las siguientes:
     1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
     2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
        1. Tramitar y dar seguimiento a los pagos derivados de la ejecución del contrato;
     3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;
     4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;
     5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero;
     6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;
     7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;
     8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
     9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
     10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
     11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;
     12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;
     13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;
     14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;
     15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista;
     16. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista la recepción del mismo;
     17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices

que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato;

* + 1. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;
    2. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;
    3. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y,
    4. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato.
    5. Cumplir con lo establecido en el TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCCIÓN CONTRACTUAL del RGLOSNCP.
    6. El administrador del contrato dará cumplimiento a lo indicado dentro del Memorando N° GJ0062-2022 de fecha 15 de febrero de 2022, que señala:
* Los administradores de contratos son responsables de las garantías técnicas hasta su vencimiento, con excepción de los contratos de obra en los cuales la máxima autoridad designará en la resolución de adjudicación el nombre del responsable de la garantía técnica, que iniciará sus funciones al día siguiente de suscrita el Acta de Entrega recepción definitiva del contrato de obra o como se determine en el contrato.
* Los administradores de los contratos de obra, una vez cumplido el período de vigencia de dichos contratos, notificarán al responsable de la garantía técnica designado por la máxima autoridad que el período de vigencia del contrato ha concluido, por lo que con la notificación iniciarán sus funciones como responsable de la garantía técnica. En la notificación se deberá copiar a la Tesorería de la institución.

# MULTAS

Las multas se deberán establecer por los incumplimientos del contratista a los plazos y cualquier obligación establecida en el contrato.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, ESPOL aplicará una multa del 1 x 1.000 sobra la valoración de la obligación incumplida, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos.

# MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En el contrato se establecerá la cláusula de solución de controversias.

# OBSERVACIONES:

1. Los oferentes deberán presentar adicional a los formularios que se encuentran en el pliego, el Anexo 12 - Nómina de Accionistas, Partícipes o Socios Mayoritarios de Personas Jurídicas y Declaración del Beneficiario Final.
2. En caso de presentar documentos emitidos en el exterior estos deberán ser apostillados y legalizado, en caso de ser un documento en idioma extranjero se deberá presentar su respectiva traducción al español (las traducciones de documentos en idioma extranjero efectuadas por uno o más intérpretes serán válidas siempre que la firma o firmas se encuentren autenticadas por un notario, por un cónsul del Ecuador o reconocida ante un juez de lo civil.) acorde a lo señalado en el art 29 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGLOSNCP, en los casos de los anexos o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta, deberá ser digitalizado y bastará con la firma electrónica por el oferente en el último documento que sea parte del archivo digital. Se aplicará también para los casos que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita. Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar.
4. Los requisitos mínimos: EQUIPO MÍNIMO, PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO, EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO, CRONOGRAMA Y METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL

PROYECTO, conforme lo establecido por el SERCOP según el Art. 86.1. del RGLOSNCP, no serán considerados como requisitos mínimos de la oferta, ni serán objeto de evaluación por puntaje; sin embargo, los oferentes deberán presentar el FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL.

1. El oferente deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Nro. GUI-SOS-002 “Adquisiciones relacionadas al Sistema de Gestión de Energía”, referente al Sistema de Gestión de Energía, en los equipos que corresponda y según las especificaciones técnicas del presente procedimiento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaborado por:  **El funcionario deberá estar CERTIFICADO ANTE EL SERCOP** | Revisado por:  **El funcionario deberá estar CERTIFICADO ANTE EL SERCOP** | Aprobado por:  **El funcionario deberá estar CERTIFICADO ANTE EL SERCOP** |

# DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA A REPORTE A LA UAFE

Yo, XXXX en mi calidad de persona natural/representante legal de la compañía XXXX de acuerdo con lo estipulado en el numeral 9 del artículo 40.2. Normas de cumplimiento para proveedores del Estado, del Reglamento General a la LOSNCP, que señala: “9. Si el contratista realiza una actividad económica sujeto a reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, deberá contar con el Certificado de Cumplimiento de la UAFE en la fase de ejecución contractual, lo cual se verificará exclusivamente en dicha frase”, declaro que (SÍ/NO) estoy obligado a reportar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

(en caso de declarar Sí) el contratista deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de la UAFE para la suscripción del contrato.

En el caso de que el adjudicatario no entregue el Certificado de Cumplimiento de la UAFE durante el tiempo determinado en la normativa para la suscripción del contrato, se procederá a declarar al adjudicatario como fallido y se reportará al SERCOP.

Atentamente,

Firma de la Persona Natural o Representante Legal

# DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL- ESPOL PERSONA NATURAL

Yo, (Nombre del oferente) como oferente de la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL dentro del proceso Nro. (SIE-ESPOL-2024-XXX) que tiene como objeto (*OBJETO DE CONTRATACIÓN),* luego de examinar los documentos preparatorios del presente procedimiento de contratación de bien/servicio/obras/consultoría, en virtud de lo establecido en la normativa de contratación pública, en la Ley Orgánica del Servicio Público art. 24 letra j); y, en la Constitución de la República del Ecuador art. 153, **declaro por mis propios y personales derechos**, en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. No me encuentro bajo relación de dependencia, ni poseo contrato civil de servicios profesionales ni contratos técnicos especializados con la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL.
2. Ni mi cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, ni mis parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad son servidores públicos, ni poseen relación de dependencia, ni contrato civil de servicios profesionales ni contratos técnicos especializados con la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL.
3. Ni mi cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida ni mis parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad han intervenido en la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL en las etapas preparatoria, precontractual o contractual relacionadas al proceso en el que presento mi cotización/oferta.
4. No he ejercido la titularidad de los ministerios de Estado ni he sido un servidor público nivel jerárquico superior en la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL en los últimos dos años contados desde la fecha de la presente declaración.

Para constancia de lo declarado, suscribo este formulario,

**------------------------------------------------------- FIRMA DEL OFERENTE**

Concordancias:

* + SERCOP Oficio Nro. SERCOP-DSP-2024-3298-OF de 16 de julio de 2024,
  + PGE OF Nro. 08003 de 19 de febrero de 2020,
  + PGE OF Nro. 11277 de 03 de enero de 2013,
  + OF. PGE. No. 05783 de 05 de enero de 2011.

## Nota:

1. El oferente es responsable de la exactitud y veracidad de la información; y, está sujeto a sanciones de acuerdo los organismos de control, por alterar o faltar a la verdad respecto de la información conferida.
2. Este anexo deberá presentarse obligatoriamente.



Página 32 de 37

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

**-------------------------------------------------------**

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso) \***

# DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL- ESPOL

**PERSONA JURÍDICA**

Yo, (Nombre del Representante legal), en calidad de Representante Legal de la compañía (Nombre de la compañía adjudicataria), como contratista de la Escuela Superior Politécnica del Litoral dentro del proceso Nro. (SIE-ESPOL-2024-XXX) que tiene como objeto (Detallar el objeto del proceso) luego de examinar los documentos preparatorios del presente procedimiento de contratación de bien/servicio/obras/consultoría, en virtud de lo establecido en la normativa de contratación pública, en la Ley Orgánica del Servicio Público art. 24 letra j); y, en la Constitución de la República del Ecuador art. 153, **declaro en mi calidad de Representante legal, mi representada, sus socios, accionistas o participes**, en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Los accionistas, socios o participes de mi representada no se encuentran bajo relación de dependencia, ni poseen contrato civil de servicios profesionales ni contratos técnicos especializados con la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL.
2. Los accionistas, socios o participes de mi representada no son cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, ni parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de servidores públicos, ni de personas que poseen relación de dependencia, contrato civil de servicios profesionales o contratos técnicos especializados con la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL.
3. Los accionistas, socios o participes de mi representada ni sus cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida ni sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad han intervenido en la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL en las etapas preparatoria, precontractual o contractual relacionadas al proceso en el que presento mi cotización/oferta.
4. Los accionistas, socios o participes de mi representada no han ejercido la titularidad de los ministerios de Estado ni han sido servidores públicos nivel jerárquico superior en la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL en los últimos dos años contados desde la fecha de la presente declaración.

Concordancias:

* + SERCOP Oficio Nro. SERCOP-DSP-2024-3298-OF de 16 de julio de 2024,
  + PGE OF Nro. 08003 de 19 de febrero de 2020,
  + PGE OF Nro. 11277 de 03 de enero de 2013,
  + OF. PGE. No. 05783 de 05 de enero de 2011.

## Nota:

1. El oferente es responsable de la exactitud y veracidad de la información; y, está sujeto a sanciones de acuerdo los organismos de control, por alterar o faltar a la verdad respecto de la información conferida.
2. Este anexo deberá presentarse obligatoriamente.

# ANEXO 3 (APLICA SOLO PARA PROCESO DE OBRA SEA IGUAL O SUPERIOR A UN MILLÓN DE DÓLARES ($1.000.000,00)

**FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO-PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN ECUATORIANA MÍNIMO**

* 1. Compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual: Porcentaje de Participación Ecuatoriana Mínimo.

Yo, , en mi calidad de oferente como persona natural / Representante

Legal de ……………………, de profesión .............................., con número de RUC ,

en caso de resultar adjudicatario del contrato, me comprometo a cumplir con el Porcentaje de Participación Ecuatoriana Mínimo resultante del Estudio de Desagregación Tecnológica que la entidad ha realizado.

De esta manera, una vez suscrito el contrato, y previo a la autorización de inicio de obra, presentaré al fiscalizador el documento de desagregación tecnológica para su aprobación.

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA PERSONA NATURAL / REPRESENTANTE LEGAL)

# ANEXO

**CERTIFICADO DE GARANTÍA TÉCNICA**

En mi calidad de Contratista, (nombre de persona natural o jurídica, asociación o consorcio), garantizo los bienes del objeto de contratación “incluir el objeto de contratación” por un plazo de “XXXX” días/meses/años, contados a partir de la firma del acta de entrega recepción definitiva del objeto del contrato.

Durante la vigencia de la garantía técnica, se tomarán las medidas correctivas necesarias para cumplir en las mismas condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas y pliegos.

Atentamente,

## Firma de la Persona Natural o Representante Legal (Persona Jurídica) Nota:

* De conformidad a lo establecido en el artículo 260.2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, se establece que, en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la garantía técnica, la ESPOL podrá declarar al contratista como incumplido de conformidad con los artículos 19, numeral 1, y 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

# ANEXO

**DESGLOSE DE LA OFERTA ECONÓMICA**

El formato del desglose debe ser el listado de los rubros necesarios para ejecutar la obra.

El oferente debe establecer todos los impuestos que aplique a la contratación. (LUGAR Y FECHA)

FIRMA