Fecha de elaboración: xxxxx

# TÉRMINOS DE REFERENCIA ÍNFIMA CUANTÍA CONSULTORÍA

**NOTAS:**

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

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.

# OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

“XXXXXXXXXXXXXX”

# JUSTIFICACION DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN

Se ha determinado el objeto de contratación con base en los servicios requeridos en el numeral 9, los cuales guardan una relación o vinculación razonable acorde a las necesidades institucionales

detalle del servicio de consultoría a contratar que la institución requiere.

# NATURALEZA DE LOS PARTICIPANTES

En concordancia con el Art. 153 del Reglamento a la LOSNCP, se define que, para esta contratación los participantes sean:

Seleccionar una de las siguientes opciones:

1. Consultores individuales,
2. Firmas consultoras
3. Organismos que estén facultados para ofrecer consultoría

*RGLOSNCP: “Art. 153 –(…) Para el caso de personas naturales, el título de tercer nivel conferido por una institución de educación superior, deberá además estar debidamente registrado: excepto la salvedad prevista para consultorías cuyo plazo sea de hasta seis meses y que vayan a ser realizadas por consultores individuales extranjeros o por consultores individuales nacionales cuyos títulos hayan sido obtenidos en el extranjero, en cuyo caso bastará la presentación del título conferido por la correspondiente*

*institución de educación superior en el extranjero.”*

# ANTECEDENTES

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

# OBJETIVOS

* 1. **Objetivo General**
  2. **Objetivo Especifico**

1. **ALCANCE (¿hasta dónde?)**
2. **METODOLOGÍA DE TRABAJO (¿cómo debe trabajar el proveedor para la entrega del bien o servicio?)**

Detallar cronológicamente las actividades que debe realizar el proveedor para la entrega del bien/servicio.

# INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

En los casos que aplique.

Por ejemplo: La ESPOL proporcionará al contratista la información necesaria para realizar la auditoría que verifique la Implementación del Sistema de Gestión de Energía, conforme los requisitos establecidos en la norma NTE-INEN-ISO 50001.

* Política energética
* Manual del Sistema de Gestión en energía
* Procedimientos y registros y demás que requiera.

## PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS (¿qué debe entregar el proveedor?, ¿en qué formato?)

* 1. **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 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 contractual para este proceso es de: **XX** días contados a partir del día siguiente: de la suscripción de la orden de Compra/Notificación de la orden por parte del Administrador/cualquier otra condición.

Cualquier otra condición: deberá detallar a que condición se refiere.

* 1. **Tipo de plazo de ejecución de la orden:** total o parcial
  2. **Detallar el plazo parcial en días** (de ser el caso)

# FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

## Forma de pago

El pago se realizará de la siguiente manera:

* + 1. Opción 1
       - Anticipo: Indicar el porcentaje (no podrá ser inferior al 20% ni superior al 35% del monto total de la contratación)
       - Saldo: (considerar alguna de las siguientes opciones)
         * Contra entrega
         * Otros: Mensual, trimestral, etc.
    2. Opción 2
       - 0% Anticipo
       - Saldo (considerar alguna de las siguientes opciones)
         * 100% se cancelará contra la entrega del objeto de la contratación
         * Otros: Mensual, trimestral, etc.

## 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:

* + 1. Solicitud de pago suscrita por el Administrador de la orden y dirigida al Gerente Financiero firmada electrónicamente desde el aplicativo de firma EC.
    2. Acta de entrega recepción provisional/definitiva firmada electrónicamente desde el aplicativo de firma EC.
    3. Informes del contratista
    4. Oficio de aprobación de cada fase o producto a entera satisfacción del administrador de la orden (consultoría de estudios).
    5. Factura electrónica
    6. Certificación presupuestaria.
    7. Orden de compra

## 12.4 Pagos indebidos:

ESPOL se reserva el derecho de reclamar a la empresa contratada, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación de la consultoría, 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.

# PRECIO DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá incluir lo siguiente:

- El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

# LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El objeto de la orden debe ser entregado en la siguiente localidad: Provincia:

Dirección:

Dependencia / área:

# APLICA PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA

No aplica.

## Vida Útil de los bienes

No aplica

# GARANTÍAS

## Garantía de fiel cumplimiento del contrato – FCC

No aplica

## Garantía de buen uso de anticipo – BUA

Aplica o no aplica

CUANDO APLIQUE DEJAR EL SIGUIENTE TEXTO:

*“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

No aplica.

# VIGENCIA DE LA PROFORMA

El plazo de vigencia de la oferta deberá ser de **90** días, esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 149 del RGLOSNCP, la vigencia de la proforma será fijada por la Entidad Contratante. En caso de que se presente una proforma con una vigencia inferior a la establecida en el presente Término de Referencia será rechazada.

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

No Aplica

# EVALUACIÓN DE LA OFERTA

## Equipo mínimo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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.

Para acreditar la disponibilidad de los bienes y equipos, el oferente deberá presentar:

* + Factura de compra o declaración juramentada a nombre del oferente, si el equipo mínimo es propio
  + Contrato de arrendamiento si el equipo mínimo no es propio
  + Carta de compromiso de compra/venta o alquiler de que un tercero se compromete a alquilarle o venderle el equipo mínimo
  + Para el caso de vehículos, deberá presentar la matrícula vigente

Los materiales, herramientas y equipos a utilizar durante la ejecución de la orden serán aprobados por el administrador de la orden al inicio de la misma y cuando sea necesario realizarlo durante su ejecución.

## Personal Técnico mínimo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No**  **.** | **Función** | **Nivel de estudio (escoger entre:)** | **Titulación Académica** | **Cantidad** |
| 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 | 1 |

El oferente deberá adjuntar en su oferta lo siguiente:

* + Hoja de vida del personal técnico ofertado.
  + Copia de títulos académicos del personal técnico registrados en SENESCYT o MINEDUC

ESPOL se reserva el derecho de verificar los títulos en la página del SENESCYT o en el Ministerio de Educación

A efectos de evaluar este parámetro, la entidad contratante deberá definir el listado del personal técnico clave, necesario para el proyecto; la posición que ocupará o el campo de intervención, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. De ser el caso podrá establecer condiciones de experiencia mínima a ser acreditadas por cada uno de los miembros del equipo, en concordancia con la naturaleza y dimensión del proyecto a contratar.

## Experiencia mínima del personal técnico:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Función** | **Descripción de la experiencia requerida** | **Temporalida d** |
| Indicar la función que cumplirá o la posición que ocupará | Experiencia mínima de XX años en: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en los  últimos XX años. | X años |

* Para acreditar la experiencia el oferente podrá presentar copias de:
  + certificados laborales (relación de dependencia)
  + certificados de cumplimiento de contratos /orden de compra/orden de trabajo ejecutados
  + actas de entrega recepción definitiva con su respectivo contrato/orden de compra/orden de trabajo
* Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador (contratista o el representante legal de la Entidad Contratante) demuestra la participación efectiva del técnico, como empleado

privado o servidor público, en la ejecución del objeto contractual de la experiencia requerida.

* Se aceptarán como válidos los certificados de experiencia que detallen la siguiente información:
  + Fecha de emisión del certificado
  + Nombre completo del empleador (persona natural o jurídica)
  + Datos del empleador (razón social, RUC, dirección, teléfono, correo electrónico)
  + Cargo o función de experiencia que ocupa el personal técnico
  + Tiempo de experiencia en dicho cargo del personal técnico
  + Firmado por la Autoridad Competente

## Experiencia General del oferente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Temporalidad** | **No. Proyecto terminados** |
| El oferente deberá acreditar experiencia en xxxxxxx (La experiencia general será acreditada con contrataciones en el mismo CPC a nivel 4.)  La experiencia general deberá ser obtenida en los últimos 15 años previos a la publicación del proceso.  Para acreditar dicha experiencia el oferente deberá presentar:  **Con Sector Público:**  1.- Acta de entrega recepción o factura con comprobante de retención  2.- Contrato/orden de compra/orden de trabajo, relacionado con el numeral 1.  **Con Sector Privado:**  1.- Certificado de cumplimiento/acta de entrega recepción o factura con comprobante de retención  2.- Factura con comprobante de retención, relacionado con el numeral 1.  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 | 15 años | X proyectos (Mínimo 2 proyectos deberá solicitarse a los oferentes para acreditar la experiencia |

1. **Experiencia Específica del oferente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Temporalidad** | **No. Proyecto terminados** |
| El oferente deberá acreditar experiencia en xxxxxxx (La experiencia específica deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación)  La experiencia especifica deberá ser obtenida en los últimos 15 años previos a la publicación del proceso.  Para acreditar dicha experiencia el oferente deberá presentar al menos: En caso del sector Público:   * Acta de entrega recepción o factura con comprobante de retención. * Contrato u orden de compra u orden de trabajo u orden de servicio, relacionado con el numeral 1.   En caso del sector Privado:   1. Certificado de cumplimiento o contrato u orden de compra u orden de trabajo u orden de servicio o acta de entrega recepción. 2. Factura con comprobante de retención, relacionado con el numeral 1.   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 | 15 años | X  proyectos (Mínimo 2 proyectos  deberá solicitarse a los oferentes para acreditar la experiencia |

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

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

## Metodología y cronograma de ejecución

El oferente deberá cumplir con la entrega de la metodología de trabajo y cronograma de ejecución propuesto para la presente consultoría.

La entidad contratante deberá especificar los aspectos puntuales que el oferente debería presentar y cumplir como parte de la metodología, ej.: presentación de CPM (programación de

la ejecución del proyecto por el método de la ruta crítica); definición de criterios de trabajo; presentación de cronogramas de ejecución / uso de equipo / participación del personal técnico clave.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nombre** | **Descripción** |
| 1 | ANEXO “DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA A REPORTE A LA UAFE” | El oferente deberá presentar el Anexo “DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA A REPORTE A LA  UAFE” de acuerdo con el formato del presente documento. |
| 2 | ANEXO “DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL- ESPOL” | El oferente deberá presentar el Anexo “DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL- ESPOL” (Persona  Natural/Persona Jurídica) de acuerdo con el formato del presente documento. |
| 3 | ANEXO “DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA” | El oferente deberá presentar el Anexo “DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN  PÚBLICA” (Persona Natural/Persona Jurídica) de acuerdo con el formato del presente documento. |
| 4 | CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE RESPONSABILIDAD CON ENFOQUE AMBIENTAL, ECONÓMICO Y/O SOCIAL PARA COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES |  |

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

# OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Revisar cuidadosamente el término de referencia 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.
2. 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.
3. Informar a ESPOL en caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica.
4. Dar cumplimiento a las disposiciones del administrador de la orden.
5. Entregar el certificado bancario de la cuenta a la que ESPOL acreditará los valores
6. Presentar el formulario de garantía técnica, 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 de la orden, 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 o por daños a terceros como resultado de sus operaciones
12. Informar al administrador de la orden previo al de cambio de los trabajadores registrados.
13. Cumplir con lo establecido en el TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCCIÓN CONTRACTUAL del RGLOSNCP.
14. 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).
15. 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 de la orden.
16. Presentar y mantener vigente el Certificado de Cumplimiento de la UAFE durante la ejecución de la orden (de ser el caso).

# OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Designar al administrador de la orden, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la misma.
2. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden, 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/servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden.

## 21.1 Obligaciones del Administrador de la orden:

A más de las establecidas en la Ley, reglamento 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;
  18. 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;
  19. 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;
  20. 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,
  21. 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.
  22. Cumplir con lo establecido en el TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCCIÓN CONTRACTUAL del RGLOSNCP.
  23. 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.

*RGLOSNCP Art. 292.- Multas durante la ejecución contractual. - De conformidad con el artículo*

*71, numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual.*

*La multa tendrá como finalidad que las entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.*

*En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato, la cual, se calculará sobre la valoración de la obligación incumplida, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda.*

*Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de la obligación incumplida o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento.*

# OBSERVACIONES:

1. En caso de presentar documentos emitidos en el exterior el oferente previo a la suscripción de la orden deberá entregarlos 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |

# ANEXO

**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.

# 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.



Página 18 de 31

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

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

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

**DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Yo, [nombre del declarante] en calidad de [oferente, si es persona natural] / [representante legal o apoderado de si es persona jurídica]/[procurador común si es un compromiso de asociación o consorcio] de [nombre de la empresa, consorcio o asociación), en atención a la convocatoria realizada por [nombre de la entidad contratante] para la ejecución de [objeto de contratación] dentro del proceso Nro. [Código del procedimiento], declaro bajo juramento que:

# DECLARACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA/ COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO:

* 1. [**SI/NO]** presento en mi oferta un accionista, socio o partícipe mayoritario, que sea a su vez, accionista, socio o partícipe mayoritario de otra persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, que participa dentro del presente procedimiento de contratación.
  2. **[SI/NO]** presento un accionista, socio o partícipe mayoritario que presenta a su vez una oferta individual como persona natural dentro de este procedimiento de contratación.
  3. El /los [administrador/es, representante/s legal/es o procurador común] de [NOMBRE DEL OFERENTE] **[SI/NO]** presento/an oferta individual como persona natural dentro de este procedimiento de contratación.
  4. El/los [administrador/es, representante/s legal/es o procurador común] [NOMBRE DEL OFERENTE] **[SI/NO]** es/son accionista, socio o partícipe mayoritario de otra persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
  5. El/los [administrador/es, representante/s legal/es o procurador común] [NOMBRE DEL OFERENTE], **[SI/NO]** es/son administrador/es, representante/s legal/es o procurador común de otra persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
  6. Los cónyuges o convivientes en unión de hecho del/los [administrador/es, representante/s legal/es o procurador común, accionista, socio o partícipe mayoritario] del [NOMBRE DEL OFERENTE] **[SI/NO]** son administradores, representantes legales, procuradores comunes, o accionistas socios o partícipes mayoritarios de una persona jurídica, participante dentro de este procedimiento de contratación; y **[SI/NO]** presento/an oferta individual como persona natural, dentro de este procedimiento de contratación.
  7. **[SI/NO]** poseo el mismo beneficiario final y/o, cuenta bancaria, que otro oferente participante en el presente procedimiento de contratación.

## Debe adjuntar:

✔ Copia simple de la cédula de los accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

✔ Copia simple de la cédula de los administradores, representantes o procurador común de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante.

✔ Copia simple de la cédula de los conyugues o convivientes en unión de hecho de los administradores, representantes, procurador común, accionistas, socios o partícipes de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante.

✔ Copia simple de la cédula del/ lo beneficiario/s final/es.

# DECLARACIÓN PARA PERSONA NATURAL:

* 1. **[SI/NO]** soy accionista, socio o partícipe mayoritario de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
  2. **[SI/NO]** soy administrador, representante legal o procurador común de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
  3. Mi cónyuge o conviviente en unión de hecho **[SI/NO]** es/son accionista, socio o partícipe mayoritario de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
  4. Mi cónyuge o conviviente en unión de hecho, **[SI/NO]** es/son administrador, representante legal o procurador común de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
  5. Mi cónyuge o conviviente en unión de hecho, **[SI/NO]** presenta/n oferta individual como persona natural dentro de este procedimiento de contratación.
  6. El beneficiario final y/o cuenta bancaria declarada en mi formulario único de la oferta **[SI/NO]** se encuentra registrado como beneficiario final y/o cuenta bancaria de otra persona natural o jurídica participante dentro de este procedimiento de contratación.

## Debe adjuntar:

✔ Copia simple de la cédula del oferente.

✔ Copia simple de la cédula del cónyuge o conviviente en unión de hecho.

✔ Copia simple de la cédula del/ los beneficiarios/s final/es.

Para constancia de lo declarado, suscribo este formulario,

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

## Concordancias:

* + - Artículo 6 numeral 9.4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
    - Artículo 114.1 de la Normativa Secundaria (Anexo 5). LINEAMIENTOS DE VINCULACIÓN ESPECÍFICA APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

## Notas correspondientes a la letra A y B:

1. Se deberá llenar el formulario escogiendo la respuesta **SI** o **NO**, según corresponda y no se aceptará formulario si la respuesta no es expresa.
2. 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.
3. Este anexo y los adjuntos solicitados deberán presentarse obligatoriamente.
4. El presente formulario debe ser suscrito electrónicamente.
5. Para efectos de la presente declaración, se establecen las siguientes definiciones:
   * **Accionista, socio o partícipe mayoritario**: Son los accionistas, socios o participes de una persona jurídica, que poseen el 51% o más del paquete societario, accionario o de participaciones.
   * **Beneficiario final:** Persona natural que se beneficia del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública



Página 23 de 31

b. **Beneficios y cargas sociales**

# ANEXO

**DESGLOSE DE LA OFERTA ECONOMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **VALOR TOTAL DOLARES** |
|  | |
| **1. COSTOS DIRECTOS** | |
| REMUNERACIONES |  |
| BENEFICIOS Y CARGAS SOCIALES |  |
| VIAJES Y VIATICOS |  |
| SUBCONTRATOS |  |
| ARRENDAMIENTOS Y ALQUILERES DE VEHICULOS |  |
| ARRENDAMIENTOS Y ALQUILERES DE EQUIPOS E INSTALACIONES |  |
| SUMINISTROS Y MATERIALES |  |
| OTROS |  |
| **TOTAL COSTOS DIRECTOS** |  |
|  | |
| **2. COSTOS INDIRECTOS** | |
| Sueldos, salarios y beneficios o cargas sociales del personal directivo y administrativo  que desarrolle su actividad de manera permanente en la consultora |  |
| Arrendamientos y alquileres o depreciación y mantenimiento y operación de instalaciones y equipos, utilizados en forma permanente para el desarrollo de sus actividades |  |
| **TOTAL COSTOS INDIRECTOS** |  |
|  | |
| **3. UTILIDAD (aplica a solo para Firmas Consultoras)** | |
| UTILIDAD |  |
| **TOTAL UTILIDAD** |  |
|  | |
| **TOTAL** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **a. Remuneraciones** | | | | | |
| **Personal Técnico** | **Cantida**  **d** | **Meses** | **Sueldo**  **Mensual** | **% de Participación** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL REMUNERACIONES** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Persona l Técnico** | **Remuner ación mensual** | **Can tida d** | **T/Hombre** | | **Total** | **IECE** | **SETEC** | **APORTE**  **PATRON AL IESS** | **Décimo Tercer Sueldo** | **Décim o Cuarto Sueldo** | **Vacaci ones** | **Total** |
| **ME SES** | **% de Partici**  **pación** | **0,50%** | **0,50%** | **11,15%** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL BENEFICIOS Y CARGAS SOCIALES** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **c. Viajes y viáticos** | | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Tiempo** | **Costo** | **Costo Total** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL VIAJES Y VIÁTICOS** | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **d. Subcontratos y servicios varios** | | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Tiempo** | **Costo** | **Costo Total** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL SERVICIOS** | | | |  |
| **% ASIGNADO AL PROYECTO** | | | **-%** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **e. Arrendamientos y alquileres vehículos** | | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Tiempo** | **Costo** | **Costo Total** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL ARRENDAMIENTOS** | | | |  |
| **% ASIGNADO AL PROYECTO** | | | **-%** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **f. Arrendamientos y alquileres de equipos e instalaciones** | | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Tiempo** | **Costo** | **Costo Total** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL EQUIPOS E INSTALACIONES** | | | |  |
| **% ASIGNADO AL PROYECTO** | | | **-%** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **g. Suministros y materiales** | | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Tiempo** | **Costo** | **Costo Total** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL SUMINISTROS** | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **h. Reproducciones, ediciones y publicaciones** | | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Tiempo** | **Costo** | **Costo Total** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL REPRODUCCIONES** | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **i. Otros** | | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Tiempo** | **Costo** | **Costo Total** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL OTROS** | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **a. Remuneraciones** | | | | | |
| **Personal Técnico** | **Cantida**  **d** | **Mese**  **s** | **Sueldo**  **Mensual** | **% de**  **Participación** | **Total** |
| Personal de dirección |  |  |  |  |  |
| Personal intermedio |  |  |  |  |  |
| Personal de mantenimiento y limpieza |  |  |  |  |  |
| Personal subalterno |  |  |  |  |  |
| Personal de control de calidad |  |  |  |  |  |
| Personal informático |  |  |  |  |  |
| Personal de servicios varios |  |  |  |  |  |
| **TOTAL REMUNERACIONES** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| b. **Beneficios y cargas sociales** | | | | | | | | | | | | |
| **Persona l Técnico** | **Remuner ación mensual** | **Can tida d** | **T/Hombre** | | **Total** | **IECE** | **SETEC** | **APORTE PATRON**  **AL IESS** | **Décimo Tercer Sueldo** | **Décim o Cuarto Sueldo** | **Vacaci ones** | **Total** |
| **ME SES** | **% de**  **Partici pación** | **0,50%** | **0,50%** | **11,15%** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL BENEFICIOS Y CARGAS SOCIALES** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el ca**

# ANEXO

**PROYECTO DE ORDEN DE COMPRA No. XX-202X-XXX**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍNFIMA CUANTÍA** | | | | | | |
| **No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN /OBRA** | | | | | | **(IC-ENTIDAD CONTRATANTE-**  **001-2022)** |
| **FECHA:** *día, mes y año*  **ÁREA REQUIRENTE:** *COMPLETAR*  **NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** *COMPLETAR*  **OBJETO DE CONTRATACIÓN:** El Contratista se obliga con la *(CONTRATANTE)* a *(suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) / (proveer los servicios requeridos) / (realizar o ejecutar la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente)* a entera satisfacción de la *(CONTRATANTE),* conforme el siguiente detalle: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **PROVEEDOR:** *Razón Social del Contratista*  **RUC:** *COMPLETAR*  **TELÉFONO:** *COMPLETAR*  **DIRECCIÓN:** *COMPLETAR* **CORREO:**  *COMPLETAR* | | | | **PROFORMA Nro.:** *COMPLETAR* **FECHA:** *COMPLETAR* **CONTACTO:** *COMPLETAR* **VIGENCIA:** *COMPLETAR* | | |
| **I T E M** | **CPC** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **V.UNITARIO** | **V.TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | | **$** |
| **IVA 12%** | | | | | | **$** |
| **TOTAL** | | | | | | **$** |
| **Notas:**   * Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra. * Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU´s) * Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA** | La administración de la orden de compra, estará a cargo de *(Nombre y cargo)*, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.  La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista. |
| **FORMA DE PAGO:** | La (CONTRATANTE), pagará la orden de compra para la *“COLOCAR OBJETO DE CONTRATACIÓN”*, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente  detalle:  *Colocar las condiciones establecidas en TDR / ET* |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | (Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.  (Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.  (Caso de obras) El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (establecer periodo en letras – días), contados a partir de (establecer si desde la fecha de la firma de la orden de compra, o desde cualquier otra condición, de acuerdo con la naturaleza de la orden de compra), de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas. |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas |
| **MULTAS:** | Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. |
| **GARANTÍA:** | De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.  La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |
| **LUGAR DE ENTREGA:** | El lugar designado para la entrega es (establecer lugar de entrega), según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra. |
| **RECEPCIÓN:** | La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación  Pública. |
| **COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:** | Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.  Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. |
| **DOCUMENTOS HABILITANTES:** | Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante.  La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso).  Las certificaciones de la (dependencia a la que le  corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.  - Proforma. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACEPTACIÓN:** | (Nombre de la empresa o persona natural), con RUC (…), certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.  Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.  La (Contratante) podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.  Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.  Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía. |
| **BASE LEGAL** | |

|  |  |
| --- | --- |
| El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:  *“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:*  *1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;*  *2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,*  *3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.*  *Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de*  *Proveedores. (…)”*  El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:  *“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.*  *En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.*  *Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”* | |
|  | |
| **MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO**  *NOMBRE COMPLETO CARGO* | **CONTRATISTA**  *NOMBRE COMPLETO CARGO* |