Días-mes-año

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TERMINOS DE REFERENCIA**

**PARA PROCESOS DE CONTRATACION**

**INFIMAS CUANTIAS**

1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

 “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

Es importante indicar que el objeto de contratación debe ser igual al que consta en el PAC, en el informe de necesidad y en la solicitud de compra.

1. **OBJETIVOS (para qué?)**

2.1 Objetivo General – de ser el caso

2.2 Objetivo Específico - de ser el caso

1. **ALCANCE (¿Hasta dónde?)**

Artículo 52.- Especificaciones técnicas.- Para la elaboración de las especificaciones técnicas se considerará lo siguiente: (revisar el RGLOSNCP)

Artículo 53.- Términos de referencia.- Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos: (revisar el RGLOSNCP)

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO (cómo debe trabajar el proveedor?)**

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

Incluir los niveles de transferencia tecnológica TT 1, 2 ó 3 o desagregación tecnológica cuando corresponda (revisar 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)

Niveles de servicio SLA

1. **INFORMACION QUE POSEE LA ENTIDAD**

De ser el caso se establecerá de acuerdo con el objeto de cada contratación

1. **PRODUCTOS / SERVICIOS ESPERADOS (qué debe entregar el proveedor)**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O RUBROS DE OBRA**

Incluir los entregables – de ser el caso

Cuando aplique el principio de vigencia tecnológica solicitar:

* **Capacitación:**

El Contratista deberá garantizar la capacitación al personal encargado (6 personas) de la operación de los equipos utilizados para la prestación del servicio, la misma deberá ser en modalidad presencial por parte de un (1) técnico acreditado por la marca de los equipos ofertados, dicha capacitación deberá darse posterior a la instalación de los bienes y en coordinación con el administrador del contrato.

La transferencia de conocimientos no tendrá ningún costo.

* **Juego de Manuales:**

El Contratista deberá entregar los manuales técnicos que prevean el uso, operación y mantenimiento de los equipos, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales técnicos y de usuario pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por:

* Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo; y,
* Manual de Servicio Técnico: con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros.
1. **VIGENCIA DE LA PROFORMA**

90 días

Nota: 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/Especificación Técnica será rechazada.

1. **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 contractual para este proceso es de: XX días contados a partir de la suscripción de la orden de compra.

El plazo de vigencia de las licencias/suscripción/ es de XX días, contados a partir de XXXX

8.1 Tipo de plazo de ejecución de la orden: total o parcial

8.1.1 Detallar el plazo parcial en días (de ser el caso)

1. **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES / SERVICIO**

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

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Dirección: Km. 30.5 vía perimetral – ESPOL Campus Gustavo Galindo de la ESPOL

Dependencia / área: de acuerdo a cada unidad requirente.

En el caso de bienes, el guardalmacén o quien haga sus veces será el responsable de la recepción

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**10.1 – Forma de pago**

El pago se realizará de la siguiente manera:

1. 100% contra la entrega del objeto de la contratación
2. Por planilla – para obra
3. Otros: Mensual, trimestral, etc.

**10.2 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 firmada electrónicamente desde el aplicativo de firma EC.
3. Informe de los trabajos realizados (para servicios), que deberá ser suscrito y entregado al administrador, dentro del plazo contractual de la orden (en caso de servicios)
4. Factura electrónica
5. Certificación presupuestaria
6. Orden de compra
7. Demás documentos mencionados en la orden, informes o actas.
8. **APLICA PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA**

Si o No

De acuerdo a lo establecido en la normativa secundaria, ***Art. 76****.- Del principio de vigencia tecnológica.- El principio de vigencia tecnológica implica la obligación de que la adquisición y arrendamiento de los siguientes* ***bienes tecnológicos: equipos informáticos, equipos de impresión, equipos médicos y vehículos*** *con uso de tecnología, así como la prestación de servicios en los que se contempla el uso de dichos bienes, reúnan las condiciones de calidad necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad requerida, desde el momento de su adquisición y por el tiempo de la garantía técnica que en ningún caso podrá ser inferior al tiempo que indique el fabricante y/o distribuidor, conforme los lineamientos emitidos por el ente rector de finanzas públicas, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse, según el caso, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos.*

*Art. 79.- Condiciones específicas para la adquisición de bienes tecnológicos. - Si la entidad contratante va a adquirir uno o más bienes tecnológicos y éstos no constan en el Catálogo Electrónico o el Catálogo Dinámico Inclusivo, el pliego del procedimiento y el contrato deberán contener las siguientes condiciones específicas:*

*1. La oferta se presentará considerando individualmente el precio del bien;*

*2. Se requerirán los manuales técnicos que prevean el uso, operación y mantenimiento, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales técnicos y de usuario pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por:*

*a) Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo; y,*

*b) Manual de Servicio Técnico: con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros;*

*3. La obligación del oferente respecto de la correcta instalación del bien y la comprobación de su óptimo funcionamiento al momento de realizarse la entrega- recepción; y,*

 *4. La obligación de presentar una garantía técnica.*

*Art. 83.- Capacitación. - Los proveedores están obligados a capacitar al personal encargado de la operación de los bienes tecnológicos, condición que deberá constar en los pliegos y el contrato. Para tal fin, las entidades contratantes establecerán las condiciones mínimas que deberá contener el plan de capacitación, entre ellas, si la capacitación es in situ, virtual o utilizando medios telemáticos; y si se requiere o no de capacitación internacional.*

*La transferencia de conocimientos, no tendrá ningún costo ni será presupuestado de manera adicional o individualizada en los instrumentos de determinación del presupuesto referencial.*

Nota: en caso de aplicar la vigencia tecnológica, se deberá, solicita en otros parámetros:

* PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON UN CRONOGRAMA
* LISTADO DE TALLERES O SERVICIOS TÉCNICOS AUTORIZADOS
	1. **Vida Útil de los bienes (de ser el caso)**

Indicar los años de vida útil de la sección 6.- PRODUCTOS / SERVICIOS ESPERADOS (qué debe entregar el proveedor) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O RUBROS DE OBRA

1. **GARANTÍAS**

**12.1 Garantía técnica**

Art. 76.- Garantía técnica para ciertos bienes.- En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato

Cuando aplique colocar el siguiente texto:

El contratista deberá presentar la Garantía Técnica de acuerdo con el Anexo 1, la misma que deberá tener vigencia de xxx meses/días/ años, contados a partir de la fecha de celebración del Acta de Entrega-Recepción de los bienes/servicios entregados a la ESPOL o cualquier otra condición que se establezca.

En aplicación de vigencia tecnológica, se deberá solicita la garantía técnica de acuerdo a la vida útil.

En virtud de que la garantía superará el tiempo de vigencia de la orden, el administrador será el responsable de vigilar el cumplimiento de dicha garantía.

1. **PERSONAL TÉCNICO**

De ser el caso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Función** | **Nivel de estudio** | **Titulación Académica** |
| 1 | Indicar la función que cumplirá o la posición que ocupará | Educación básicaBachillerTecnólogoTercer nivel terminadoTercer nivel con títuloCuarto nivel | Indicar el título específico **No** indicar afín o similar |

1. **EQUIPO MÍNIMO**

De ser el caso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Equipo** | **Detallar especificaciones mínimas del equipo requerido** |
| 1 | Escalera | de aluminio de mínimo 12 metros de largo extensible en 3 partes |

1. **OTROS PARAMETROS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número** | **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, el cual deberá ser firmado electrónicamente a través del aplicativo de Firma EC. |
| 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, el cual deberá ser firmado electrónicamente a través del aplicativo de Firma EC. |
| 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, el cual deberá ser firmado electrónicamente a través del aplicativo de Firma EC. |
| 4 | CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE RESPONSABILIDAD CON ENFOQUE AMBIENTAL, ECONÓMICO Y/O SOCIAL PARA COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES |  |

1. **DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES/SERVICIO/OBRA**

De ser el caso

Indicar el cuadro con la distribución de los bienes/servicios/obra objeto de la contratación.

Ejemplo: compra de computadoras

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Descripción** | **ubicación** |
| 1 | LAPTOP  | Dirección de Adquisiciones |
| 5 | DESKTOP | Gerencia Administrativa |

Ejemplo: mantenimiento de computadoras

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Descripción** | **Ubicación** |
| 12 | Mantenimiento de LAPTOPS | Dirección de Adquisiciones |
| 15 | Mantenimiento de PC | Gerencia Administrativa |

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
2. Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la orden de compra / trabajo de acuerdo con los términos de referencia/especificaciones técnicas.
3. Entregar sin demora y dentro del plazo de la orden, los bienes/servicio/obra objeto de la contratación de acuerdo con las ET o TDR y la cotización presentada, en el luegar de entrega establecido en el documento.
4. Dar cumplimiento a las disposiciones del administrador de la orden.
5. Entregar el certificado bancario de la cuenta en la que ESPOL acreditará los valores derivados de la presente contratación.
6. 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.
7. 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.
8. Entregar la garantía técnica o garantía de vigencia tecnológica – junto con el acta de entrega – recepción, debidamente firmada.
9. Dar cumplimiento al Anexo de Garantía técnica o Garantía de vigencia tecnológica
10. Informar al administrador de la orden, previo al de cambio de los trabajadores registrados
11. Cumplir con lo establecido en el TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCCIÓN CONTRACTUAL del RGLOSNCP.
12. 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)
13. 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.
14. Presentar y mantener vigente el Certificado de Cumplimiento de la UAFE durante la ejecución del contrato (de ser el caso)
15. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**
16. 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.
17. 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.
18. Suscribir las actas de entrega recepción a conformidad de los productos/servicios/rubros recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley.
	1. **Atribuciones comunes del administrador de la orden:** Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:
19. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
20. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
21. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;
22. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido

proceso;

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
5. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;
11. 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;
12. 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 y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo;
13. 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;
14. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;
15. 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;
16. 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,
17. 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.
18. Cumplir con lo establecido en el TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCCIÓN CONTRACTUAL del RGLOSNCP.
19. El administrador del contrato dará cumplimiento a lo indicado dentro del Memorando N° GJ-0062-2022 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.
20. **MULTAS**

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 la orden

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas se deberán establecer por los incumplimientos del contratista a los plazos y cualquier obligación establecida en la orden, los TDR o ET.

Por cada día de retraso, se cobrará una multa equivalente al uno por mil (1x1000) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, en los siguientes casos:

* En el inicio de la ejecución de la orden.
* En el cumplimiento de la solicitud efectuada por el administrador. En caso de que la contratista cumpla y lo solicitado no esté efectuado conforme a lo dispuesto por el administrador, tendrá opción de un cambio para remediar el error. De persistir el error el mismo será sancionado con multa por cada día de retraso hasta su cumplimiento.
* Por el incumplimiento de las otras obligaciones establecidas en el presente documento y la orden.

En el caso de que la orden no prevea entregas parciales, la multa por los retrasos en las entregas se calcularán por el valor total de la orden.

Las multas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al contratista

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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** |

**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

**ANEXO**

**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.

**ANEXO**

**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.

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:

1. **DECLARACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA/ COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO:**
2. [**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.
3. **[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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. **[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.
1. **DECLARACIÓN PARA PERSONA NATURAL:**
2. **[SI/NO]** soy accionista, socio o partícipe mayoritario de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
3. **[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.
4. 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.
5. 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.
6. Mi cónyuge o conviviente en unión de hecho, **[SI/NO]** presenta/n oferta individual como persona natural dentro de este procedimiento de contratación.
7. 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

**CERTIFICADO DE GARANTÍA TÉCNICA (BIENES) / SOPORTE TÉCNICO (SERVICIOS)**

En mi calidad de Contratista, (nombre de persona natural o jurídica, asociación o consorcio), garantizo los “bienes y/o servicios” 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 “final/parcial”.

En caso de bienes, durante la vigencia de la garantía técnica, se cumplirá con la reposición inmediata en las mismas condiciones requeridas en las especificaciones técnicas y pliegos.

En caso de servicios, durante la vigencia de la garantía técnica, se tomarán las medidas correctivas necesarias para cumplir en las mismas condiciones requeridas en los Términos de referencia y pliegos.

Atentamente,

**Firma de la Persona Natural o Representante Legal (Perona Jurídica)**

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*  |