



ESTUDIOS PREVIOS

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

ÍNDICE

SECCIÓN I: ESTUDIOS PREVIOS

1. ESTUDIOS ACTUALIZADOS
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
3. RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN
4. REFERENCIA PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC)
5. DATOS GENERALES
 - 5.1. TIPO DE COMPRA
 - 5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NORMALIZACIÓN/IMPOSIBILIDAD DE NORMALIZAR LOS BIENES Y/O SERVICIOS
 - 5.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
 - 5.4. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
 - 5.5. LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN
 - 5.6. PRESUPUESTO REFERENCIAL
6. DATOS ESPECÍFICOS
 - 6.1. VIGENCIA DE LA OFERTA
 - 6.2. TIPO DE ADJUDICACIÓN
 - 6.3. PROYECTO DE INVERSIÓN
 - 6.4. COMPRA DE VEHÍCULO
 - 6.5. COSTO POR LEVANTAMIENTO DE TEXTOS REPRODUCCIÓN Y EDICIÓN DEL PLIEGO
 - 6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
 - 6.7. ÍNDICES FINANCIEROS
 - 6.7.1. REQUISITOS FINANCIEROS
 - 6.8. DOCUMENTOS LEGALES
7. ENTREGA RECEPCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS
8. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
9. FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO
10. REAJUSTE DE PRECIOS:
11. MULTAS
12. GARANTÍA TÉCNICA
13. COMISIÓN TÉCNICA

SECCIÓN II: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

(ETAPA ÚNICA)

- 1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA**
- 2. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO**
- 3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO**
- 4. EXPERIENCIA GENERAL**
- 5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
- 6. VALOR AGREGADO ECUATORIANO**
- 7. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN**
 - 7.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TERMINOS DE REFERENCIA**
 - 7.2 VERIFICACIÓN DE HABILITACIÓN EN EL SERCOP**
 - 7.3 OFERTA ECONÓMICA**
 - 7.4 OTROS PARÁMETROS**

SECCIÓN I

1. ESTUDIOS ACTUALIZADOS:

Los estudios que soportan la presente contratación, son completos, definitivos y actualizados a la presente fecha, los mismos que se hallan justificados en el presente documento.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

2.1 ¿El presente objeto contractual corresponde a una contratación de tracto sucesivo?

SÍ () NO ()

JUSTIFICACIÓN:

La presente contratación **si/no** corresponde a una contratación de tracto sucesivo debido a que tiene un alcance específico a ser entregado en su **totalidad/parcial** a la finalización del contrato.

2.2 ¿El presente objeto contractual corresponde a una contratación de contrato marco?

SÍ () NO ()

JUSTIFICACIÓN:

La presente contratación **si/no** corresponde a una contratación de contrato marco debido a que esta contratación tiene un alcance específico a ser entregado en su **totalidad/parcial** a la finalización del contrato por lo que **si/no** se generaran notas de pedido sucesivas dentro del plazo de vigencia del contrato.

3. RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN:

Los servidores que intervienen en la elaboración, revisión y autorización del procedimiento de contratación, son:

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA No.
AUTORIZADOR DE LA CONTRATACIÓN		RECTOR O SU DELEGADO	
RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE		DIRECTOR DE XXXXXXX	
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD QUE INCLUYE ESTUDIOS PREVIOS		CORRDINADOR DE XXXXXXX	

4. REFERENCIA PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC) Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA):

La presente contratación se encuentra prevista en el PAC, año 202X, conforme certificación emitida a través de Memorando Nro. Xxx de xxx de 202x, por la Unidad de Contratación Pública.

La presente contratación se encuentra prevista en el POA, año 202X, conforme certificación emitida a través de Memorando Nro. Xxx de xxx de 202x, por la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional.

4.1 CÓDIGO CPC Y JUSTIFICACIÓN DE USO:

El código CPC seleccionado del Portal Institucional del SERCOP, que se enmarca al objeto de la presente contratación, es el siguiente:

Código CPC (nivel 9): XXXX

Descripción código CPC (nivel 9): XXXXXXXXXXXXX.

Justificación de Uso:

El uso del código CPC indicado, se justifica debido a que XXXXXXXXXXXX .

4.2. EMPLEA CPCs RESTRINGIDOS Y/O DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO:

El CPC No. XXXXX para este proceso no se encuentra restringido y no forma parte del Catálogo Electrónico, conforme certificación emitida a través de Memorando Nro. Xxx de xxx de 202x, por la Unidad de Contratación Pública.

4.3. DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO

La presente contratación a la presente fecha si/no cuenta con inventario existente en la UEA, conforme certificación emitida a través de Memorando Nro. Xxx de xxx de 202x, por el Bodeguero, Custodio de la Bodega, Coordinación de Activos Fijos (indicar según corresponda).

5. DATOS GENERALES:

5.1 TIPO DE COMPRA:

La presente contratación tiene la finalidad la adquisición/prestación de "xxxxxxxxxx" (bienes/servicios) requeridos por la UEA, de acuerdo a las condiciones técnicas/términos de referencia y necesidades específicas.

5.2 JUSTIFICACIÓN DE LA IMPOSIBILIDAD DE NORMALIZAR O NO NORMALIZAR LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

Los bienes/servicios a adquirirse son NORMALIZADOS debido a que sus características son susceptibles de estandarización.

Los bienes/servicios a adquirirse son NO NORMALIZADOS debido a que xxxxxxxxxxx (indicar el motivo y justificación técnica), por lo tanto es imposible homologar las especificaciones de los bienes/servicios a contratar.

5.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La presente contratación se realizará a través de la modalidad de **XXXXXXXXXXXX**; en consideración del monto y tipo de **bienes/servicios normalizados/no normalizados** de la contratación para la **adquisición de los bienes / prestación de servicios**.

5.4 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Indicar la justificación de la contratación en sus aspectos técnicos, administrativos, operativos, académicos, según corresponda.

5.5 LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN:

SITIOS	PROVINCIA	CANTÓN

5.6 PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial de la contratación alcanza la suma de **XXXXXX CON XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. XXXX,XX)**, sin incluir el IVA.

El presupuesto referencial para la prestación de servicios, se obtuvo en base a **estudios previos, diseños completos**, definitivos y actualizados, **especificaciones técnicas / términos de referencia**, criterios de valoración, tal como se detalla en el documento adjunto denominado "ESTUDIO DE MERCADO" de **XXX de 202X**.

5.6.1 PRESUPUESTO REFERENCIAL INDIVIDUAL Y TOTAL

Número (Cantidad bienes o servicios)	Partida	Descripción de Partida	Presupuesto Referencial Unitario (USD)	Presupuesto Referencial Total (USD)
Presupuesto Referencial Total USD, sin incluir el IVA:				
Valor IVA USD				
Valor Total USD				

6. DATOS ESPECÍFICOS:

6.1. VIGENCIA DE LA OFERTA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevea el Pliego. De no preverse el plazo de vigencia de la oferta, se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.

Para incorporar en el Pliego MFC, se determina la vigencia de la oferta de mínimo noventa (90) días calendario.

6.2. TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación para este tipo de procedimiento es **total/parcial (según la modalidad de contratación)**.

6.3. PROYECTO DE INVERSIÓN:

La presente contratación **si/no** forma parte de un proyecto de inversión.

6.4. COMPRA DE VEHÍCULO:

La presente contratación **si/no** comprende la compra de un vehículo.

6.5. COSTO POR LEVANTAMIENTO DE TEXTOS, REPRODUCCIÓN Y EDICIÓN DEL PLIEGO.

El valor que el adjudicatario deberá pagar a la UEA, por concepto de levantamiento y reproducción de textos, previa suscripción del respectivo contrato, será de XXXXXX 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. XXX,XX), más IVA. (**indicar el valor en el caso que se requiera este pago**)

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos.
- b) Cumplir con la legislación ecuatoriana en la materia relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Garantizar el cumplimiento del porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.
- d) Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el pliego de acuerdo con los términos y condiciones del mismo, y del correspondiente contrato.

6.6.2. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

Se cita a continuación algunos ejemplos, las obligaciones del contratista depende de las que exija el área requirente de acuerdo a la naturaleza y especificaciones de su contratación.

- a) **Cumplir con la Normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- b) **Solventar inconvenientes en las entregas, en un plazo de hasta ocho (8) días contados a partir de la notificación del Administrador del Contrato.**
- c) **Entregar al Administrador del Contrato, la documentación técnica completa con al menos cinco (5) días calendario previo al vencimiento del plazo establecido para la entrega.**
- d) **Facilitar al Administrador del contrato y a la Fiscalización, toda la información y documentación que solicite para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución de los servicios, la utilización de los materiales incorporados a ella y la operación de la infraestructura correspondiente, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las**

tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos en la ejecución de los servicios a realizarse.

- e) La ejecución de los servicios corresponde a todo el suministro, provisión e instalación del material, así como todo el transporte, herramientas, equipamiento, etc., necesario para la ejecución adecuada de todos los servicios solicitados por la UEA, en los sitios indicados hasta la finalización del contrato a entera satisfacción de la UEA.
- f) La ejecución del servicio contratado se realizará con materiales de primera calidad. El Contratista contará con personal especializado con procedimientos y técnicas apropiadas en base a métodos y normas adecuados para cumplir con los servicios solicitados en cada sitio. El Contratista desplegará todo el personal técnico suficiente y necesario para la ejecución oportuna de todos los servicios solicitados por la UEA.
- g) Garantizar que los servicios se los ejecutará cumpliendo procedimientos técnicos adecuados y personal técnico capacitado con el fin de precautelar la seguridad del personal y la integridad y funcionamiento de todos los elementos, equipos y sistemas instalados y/o propiedades circundantes.
- h) El Contratista es responsable de los problemas de funcionamiento y daño presentados en el equipamiento instalado/proporcionado que sean afectados como consecuencia de la mala ejecución de los servicios realizados.
- i) El Contratista reemplazará a su costo todos los bienes/servicios que no cumplan con las características técnicas contratadas y asistirá de manera inmediata desde la notificación del Administrador del Contrato en la solución de los problemas que se presenten como consecuencia de los mismos.
- j) Cumplir con todas las normas de seguridad industrial existentes, por lo que su personal deberá trabajar con equipos de protección personal y acatará el Procedimiento Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para Contratistas.
- k) Cumplir con todos los protocolos de seguridad requeridos a su costo para prevenir la infección del SARS-CoV entre todos sus trabajadores.
- l) Cumplir con todos los procedimientos, guías, parámetros para prevenir la infección por SARS-CoV, requeridos establecidos por la UEA., y demás resoluciones y restricciones emitidas por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional y Cantonal COE, etc.
- m) El Contratista elaborará y preparará la documentación que el Contratista debe entregar previo a la recepción de los bienes/servicios realizados, descritos en las Especificaciones Técnicas / los Términos de Referencia.

6.6.3. OBLIGACIONES ADICIONALES DE LA CONTRATANTE:

Se cita a continuación algunos ejemplos, las obligaciones del contratista depende de las que exija el área requirente de acuerdo a la naturaleza y especificaciones de su contratación.

- a) Dar atención o solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de ocho (8) días laborables, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

- b) Suscribir las actas de entrega recepción de los bienes/servicios recibidos, siempre que haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- c) Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de quince (15) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- d) Proporcionar los documentos, permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de los servicios: ocho (8) días laborables contados a partir de la solicitud que realice la UEA.

6.7. ÍNDICES FINANCIEROS:

Los índices financieros no son sujetos de evaluación y no deben de usarse como instrumento de calificación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 166, de la CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, se consideran los siguientes índices financieros:

TIPO DE ÍNDICE:

ÍNDICE DE SOLVENCIA:

INDICADOR: 1

OBSERVACIÓN: Solvencia o liquidez: $\text{ACTIVO CORRIENTE DIVIDIDO PARA PASIVO CORRIENTE}$ (mayor o igual a 1)

TIPO DE ÍNDICE:

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

INDICADOR: 1.5

OBSERVACIÓN: Endeudamiento: $\text{PASIVO TOTAL DIVIDIDO PARA ACTIVO TOTAL}$ (menor a 1.5)

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por la entidad contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.

6.7.1. REQUISITOS FINANCIEROS:

Conforme a la normativa establecida, la Comisión Técnica o Sub Comisión de Apoyo verificará el RUC de los oferentes en la página del SRI, www.sri.gob.ec, para constatar el tipo de contribuyente y la fecha de inicio o reinicio de actividades.

a) En el caso de personas naturales obligadas a llevar contabilidad.

Cuyo inicio o reinicio de actividades supere el ejercicio fiscal

- Declaración del impuesto a la renta del último ejercicio económico exigible, presentado al Servicio de Rentas Internas, SRI y/o los balances presentados al órgano de control respectivo. cuyo inicio o reinicio de actividades no Supere el ejercicio fiscal
- Balances consolidados al mes anterior, de la presentación de las ofertas debidamente firmados por el oferente y contador público autorizado.

b) En el caso de personas jurídicas

Cuyo inicio o reinicio de actividades supere el ejercicio fiscal.

- Declaración del impuesto a la renta del último ejercicio económico exigible, presentado al Servicio de Rentas Internas, SRI, y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Cuyo inicio o reinicio de actividades no Supere el ejercicio fiscal.

- Balances consolidados al mes anterior, de la presentación de las ofertas debidamente firmados por el representante legal y contador público autorizado.
- En caso de que participen oferentes extranjeros, deben presentar el documento equivalente a la declaración de Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal exigible en el país de origen, con su conversión a dólares de los Estados Unidos de América, considerando el tipo de cambio a la fecha de corte de los estados financieros que sustentan dicha declaración, debidamente apostillados o consularizados y traducidos al idioma español. A este documento se deberá adjuntar certificación por parte del oferente de que éste, es equivalente a la declaración del impuesto a la renta en su país de origen.

c) En el caso de asociaciones, consorcios constituidos o compromisos de consorcios cuyo inicio o reinicio de actividades supere el ejercicio fiscal.

- Cada consorciado deberá presentar de manera individual lo requisitos financieros conforme a su naturaleza descrita en los literales anteriores.

d) Para Sucursales de Empresas Extranjeras:

- La sucursal debe presentar la declaración del impuesto a la renta presentado al Servicio de Rentas Internas, SRI del último ejercicio económico exigible; y/o, los balances presentados al órgano de control respectivo y/o,
- El documento equivalente a la declaración de Impuesto a la renta del último ejercicio fiscal exigible en el país de origen de la casa matriz, debidamente apostillado o consularizado y traducido al idioma español con su conversión a dólares de los Estados Unidos de América, considerando el tipo de cambio a la fecha de corte de los estados financieros que sustentan dicha declaración. A éste documento se deberá adjuntar certificación por parte del oferente de que éste, es equivalente a la declaración del impuesto a la renta en su país de origen.

Nota 1: La UEA, en el caso de oferentes extranjeros, se reserva el derecho de solicitar información financiera adicional en caso de que con la información presentada no sea posible efectuar la verificación financiera.

Nota 2: La no presentación de los requisitos financieros para efecto de la verificación de ÍNDICES FINANCIEROS descritos en los literales anteriores no constituirá causal de rechazo de las ofertas.

Nota 3: En el caso de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad no se aplicará la verificación financiera.

Nota 4: En el caso de que el oferente se encuentre en la transición de la condición de no ser obligado a llevar contabilidad a ser obligado a llevar contabilidad, o viceversa, deberá presentar documento emitido por el Servicio de Rentas Internas en el cual se certifique su condición de obligatoriedad o no de llevar contabilidad en el ejercicio fiscal exigible.

6.8. DOCUMENTOS LEGALES:

PERSONAS NATURALES

- a) Copia a color de la Cédula y/o pasaporte (cuando corresponda)

PERSONAS JURIDICAS

- a) Fotocopia de Nombramiento del Representante Legal,
- b) Poder debidamente inscrito en el Registro Mercantil/ Acuerdo de Delegación (Cuando aplique)
- c) Fotocopia de Cédula y/o pasaporte del Representante Legal / Apoderado
- d) Fotocopia de la escritura de constitución. (para acreditar Existencia Legal)

COMPROMISOS DE ASOCIACIÓN O CONSORCIOS

- a) Documento privado de compromiso de asociación o consorcio, mismo que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 35 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016.
- b) Copia de la creación de la entidad del sector público / constitución de cada persona jurídica participe en el compromiso de consorcio.
- c) Fotocopia de la cédula y/o pasaporte del Procurador Común.
- d) Fotocopia de la cédula y/o pasaporte de los consorciados.
- e) Nombramiento de representantes legales de los consorciados personas jurídicas.

7. ENTREGA RECEPCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS:

ENTREGA RECEPCIÓN ÚNICA / PARCIAL Y ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA:

La Entrega Recepción Única / Parcial / Definitiva se realizará hasta a los **XXXX (XX) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la **suscripción del contrato** por parte del Contratista / **entrega de anticipo**, una vez que la totalidad

de la prestación de los **bienes/servicios** objeto del contrato sean entregados a la UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA, a entera satisfacción.

8. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Se sugiere designar como administrador del contrato al Sr/a. **xxxxxxx**, con cargo de **xxxxxxxxxxx**, servidor de la Dirección de **xxxxxxxxxxx**.

Datos del Administrador del Contrato:

Sr/a.

Dirección:

Teléfono: xxx Ext. xxx

Celular: 09xxxxxxxx

9. FISCALIZADOR DEL CONTRATO **(en el caso de aplicar):**

Se sugiere designar como fiscalizador del contrato al Sr/a. **xxxxxxx**, con cargo de **xxxxxxxxxxx**, servidor de la Dirección de **xxxxxxxxxxx**.

Datos del fiscalizador del Contrato:

Sr/a.

Dirección:

Teléfono: xxx Ext. xxx

Celular: 09xxxxxxxx

10. REAJUSTE DE PRECIOS:

Conforme lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 131 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el contratista renuncia expresa y voluntariamente a cualquier reclamo anterior o posterior por reajuste de precios; ni aún en el evento que requiera suscribirse contratos complementarios. El precio pactado no será revisado ni reajustado por ningún concepto ya que el valor del contrato es fijo.

11. MULTAS:

11.1 MULTA GENERAL:

La Contratista conviene en pagar a la Universidad Estatal Amazónica - UEA, en concepto de multa, la cantidad equivalente al **xxxxx** por ciento (**xxxx%**) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse, sin el IVA, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, conforme el plazo establecido, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales que contrae en virtud de la contratación.

12. GARANTÍA TÉCNICA:

Indicar si aplica o no garantía técnica, en el caso de aplicar citar las condiciones de la misma.

13. COMISIÓN TÉCNICA:

La Comisión Técnica estará integrada por los siguientes miembros: (en el caso de aplicar)

No.	MIEMBRO DE COMISIÓN TÉCNICA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	No. DE CÉDULA
1.	Director o su respectivo delegado.			
2.	El Titular del área requirente o su delegado.			
3.	Profesional afín al objeto de la contratación,			

SECCIÓN II

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN:

A. EVALUACIÓN JURÍDICA:

Se verificará que los documentos del oferente presentados en las ofertas contengan y correspondan a la información solicitada en el Formulario de la Oferta, numerales: 1.1) PRESENTACIÓN Y COMPROMISO; 1.2) DATOS GENERALES DEL OFERENTE, 1.3) NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES, del pliego elaborado en el aplicativo .MFC.; y los formatos anexos de PRESENTACIÓN Y COMPROMISO; NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES OFERENTES; y, FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN Y/O CONSORCIO; así como, los documentos legales requeridos, según aplique.

B. EVALUACIÓN FINANCIERA:

Se verificará que los documentos del oferente presentados en la oferta contengan y correspondan a la información solicitada en el Formulario de la Oferta, numerales: 1.4) SITUACIÓN FINANCIERA; 1.5) TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS; 1.10) DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA; 1.11) CÁLCULO DEL PORCENTAJE DEL VALOR AGREGADO ECUATORIANO, del pliego elaborado en el aplicativo MFC. Así mismo, verificará la habilitación RUP del oferente en el SERCOP, requisitos financieros e índices financieros.

NOTA 1: Previamente a la verificación por parte del área financiera, de los precios incluidos en la Tabla de Cantidades y Precios, el área técnica revisará que el o los ítems de los bienes ofertados, sean concordantes con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego.

C. EVALUACIÓN TÉCNICA:

Se verificará que los documentos del oferente presentados en las ofertas contengan y correspondan a la información solicitada en el pliego elaborado en el aplicativo MFC (ushay): 1.6) COMPONENTES DE LOS BIENES OFERTADOS; 1.7) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (Experiencia Específica del oferente); 1.12) OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE; y, el Formato Anexo: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas. NOTA 1: Previamente a la verificación por parte del área financiera, de los precios incluidos en la Tabla de Cantidades y Precios, el área técnica revisará que el o los ítems de los bienes ofertados, sean concordantes con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego.

La evaluación de la oferta se encaminará a proporcionar una información objetiva sobre si la oferta cumple con los requerimientos determinados en el pliego del presente procedimiento, se realizará en una sola etapa **CUMPLE/NO CUMPLE**.

ÚNICA ETAPA

Las ofertas se evaluarán en una sola etapa.

Evaluación de requisitos mínimos, mediante la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

1. *Integridad de la Oferta*
2. *Personal Técnico Mínimo (en el caso de aplicar)*
3. *Experiencia Mínima del Personal Técnico (en el caso de aplicar)*
4. *Experiencia General*
5. *Experiencia Específica Mínima*
6. *Valor Agregado Ecuatoriano*
7. *Otros Parámetros de Evaluación*
 - 7.1 *Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (bienes)*
 - 7.2 *Cumplimiento de Términos de Referencia (servicios / consultoría)*
 - 7.3 *Verificación de Habilitación en el SERCOP*
 - 7.4 *Oferta económica*
 - *Metodología y Cronograma (en el caso de aplicar)*

1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA:

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el Pliego Módulo Facilitador de la Contratación Pública (MFC); así como, los formatos anexos requeridos por la entidad contratante.

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD DE LA OFERTA

REQUISITOS	NOMBRE DEL OFERENTE		NOMBRE DEL OFERENTE	
	PRESENTA (SI / NO)	PÁG.	PRESENTA (SI / NO)	PÁG.
I. FORMULARIO DE LA OFERTA:				
1.1. Presentación y Compromiso				
1.2. Datos Generales de la Oferente				
1.3. Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) de personas jurídicas oferentes				
A. DECLARACIÓN				
B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:				
1.4. Situación Financiera				
1.5. Tabla de cantidades y precios				
1.6. Componentes de los Bienes/Servicios ofertados				
1.7. Experiencia del Oferente				
A. EXPERIENCIA GENERAL				
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA				
1.8. Personal Técnico Mínimo Requerido (Aplica/No aplica)				
1.9. Equipo Mínimo Requerido (Aplica/No aplica)				
1.10. Declaración de agregado ecuatoriano de la oferta				
1.11. Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano				
1.12. Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad contratante: * CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA * VERIFICACIÓN HABILITACIÓN SERCOP * OFERTA ECONÓMICA				

II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (DE SER PROCEDENTE)				
FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA				
NOMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTICIPE(S) DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES OFERENTES (DE SER EL CASO)				
DOCUMENTOS LEGALES				
REQUISITOS FINANCIEROS:				

Una vez verificada la integridad de la oferta, se procederá a la evaluación de la oferta de acuerdo al siguiente detalle:

2. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO (en el caso de aplicar):

El oferente deberá presentar el siguiente personal técnico mínimo:

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO			
FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO ¹	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD

Para la evaluación de este parámetro, el oferente deberá presentar de su personal técnico, lo siguiente:

- Hoja de Vida o Curriculum Vitae.
- Fotocopia del Título de Tercer Nivel y/o documento impreso de la SENESCYT.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Formulario de Compromiso de prestación de servicios profesionales.

3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO (en el caso de aplicar):

El/La oferente, deberá acreditar la siguiente experiencia mínima de su personal técnico:

EXPERIENCIA		
FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN	TIEMPO

Para verificar el cumplimiento del parámetro, la empresa oferente deberá presentar de su personal técnico, lo siguiente:

➤ **Certificados de trabajo, (originales o copias certificadas)**, los cuales deberán contener, entre otros datos, lo siguiente:

- Fecha de emisión
- Tiempo de labores (Desde / Hasta)
- Detalle de las actividades realizadas (tipo de experiencia)
- Cargo desempeñado
- Firma de responsabilidad

Para la acumulación del tiempo de experiencia, se considerará una sola vez los periodos intersecados; es decir, en caso de haber actuado en un mismo periodo de tiempo en dos o más empresas, se considera únicamente la fecha inicio del certificado más antiguo y fecha final certificado más actual.

4. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA:

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA ²	
Descripción:	
Temporalidad: Experiencia adquirida en los últimos (xx años)	

¹ NIVEL DE ESTUDIOS: Educación Básica, Bachiller, Tecnólogo, Tercer Nivel Terminado, Tercer Nivel con título, Cuarto Nivel

² Respecto de la experiencia general mínima requerida, ésta podrá ser acreditada dentro de los 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la Resolución No. RE-SERCOP-2017-0000078

Número de proyectos similares:	0
MONTOS CONTRACTUALES	
Valor del monto mínimo:	USD. xxxxx
Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos	SI
Número de contratos permitidos:	AL MENOS xxx (xx)
Monto mínimo por contrato:	USD. xxxxxx

Para determinar el cumplimiento del parámetro, el/la oferente deberá presentar fotocopia de al menos **xxx (xx)** contrato ejecutado o instrumento que acredite la experiencia solicitada, tanto en el sector público, como en el privado. El o los contratos o instrumentos que presente el/la oferente, deberán acreditar la experiencia dentro de la temporalidad requerida, y cumplirán el monto mínimo establecido por contrato.

Nota: Cuando se presenten INSTRUMENTOS para avalar el cumplimiento de la experiencia mínima general y específica, los oferentes deberán considerar lo siguiente:

- Para el caso de contratos ejecutados, órdenes de compra ejecutadas o actas de entrega recepción: deberá presentarse la correspondiente factura que permita verificar la liquidación de los valores ejecutados.
- Para el caso de certificados: deberá presentarse la correspondiente factura que permita verificar la liquidación de los valores ejecutados. Estos podrán ser sujetos de verificación por parte de la UEA.

La UEA se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos presentados por el oferente.

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	
Descripción:	
Temporalidad: Experiencia adquirida en los últimos (xx años)	
Número de proyectos similares:	
MONTOS CONTRACTUALES	
Valor del monto mínimo:	USD. XXX
Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos	X

Número de contratos permitidos	X
Monto mínimo por contrato:	USD XX

Para determinar el cumplimiento del parámetro, el/la oferente deberá presentar fotocopia de al menos **XXX (X)** contrato ejecutado o instrumento[1] que acredite la experiencia solicitada, tanto en el sector público, como en el privado. El o los contratos o instrumentos que presente el/la oferente, deberán acreditar la experiencia dentro de la temporalidad requerida, y cumplirán el monto mínimo establecido por contrato.

La UEA se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos presentados por el oferente.

Nota: Cuando se presenten INSTRUMENTOS para avalar el cumplimiento de la experiencia general y específica mínima, los oferentes deberán considerar lo siguiente:

- Para el caso de contratos ejecutados, órdenes de compra ejecutadas o actas de entrega recepción: deberá presentarse la correspondiente factura que permita verificar la liquidación de los valores ejecutados.
- Para el caso de certificados: deberá presentarse la correspondiente factura que permita verificar la liquidación de los valores ejecutados. Estos podrán ser sujetos de verificación por parte de la UEA.

La UEA se guarda el estricto derecho de solicitar la información que considere necesario para verificar la experiencia general y específica mínima.

6. VALOR AGREGADO ECUATORIANO:

Se aplicará la Metodología para el Cálculo del Valor Agregado Ecuatoriano, a las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios, expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública. El umbral del VAE es el establecido por el SERCOP para el código CPC relacionado con el objeto contractual, conforme el siguiente detalle:

CPC del producto a nueve (9) dígitos	Descripción del producto.	Cantidad	unidad	Precio Unitario (USD)	Total Precio Unitario (USD)	plazo meses	Presupuesto Referencial (USD)	Umbral VAE %
PRESUPUESTO REFERENCIAL								

NOTA 1: El porcentaje de VAE es calculado automáticamente por el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), en base a la información ingresada por el oferente; y la oferta económica.

7. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:

7.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES **TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

[1] El área requirente determinará el tipo de instrumento de comprobación que deberá presentar el oferente. (Ejemplo: actas de entrega recepción definitiva / convenio de pago)

La UEA verificará que cada oferente en la oferta que ha presentado, dé cumplimiento expreso a las **especificaciones técnicas / los términos de referencia del bien / servicio** que se requiere contratar.

El cumplimiento de este parámetro se verificará con la presentación del documento Declarativo denominado "**CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA**", que forma parte del Formulario de la Oferta, mediante el cual el oferente declara que **CONOCE Y ACEPTA** todos y cada uno de las **Especificaciones Técnicas / los Términos de Referencia** establecidos para el presente procedimiento de contratación; y, se **COMPROMETE a CUMPLIRLOS** en la ejecución contractual, conforme lo establecido por la UEA.

7.2 VERIFICACIÓN DE HABILITACIÓN EN EL SERCOP:

Se revisará el estado del Registro Único de Proveedores, RUP, del oferente o de cada uno de los consorciados o comprometidos en consorcio o asociación, en el caso de asociación o de consorcio, según sea el caso, en la página web www.compraspublicas.gob.ec, el mismo que debe registrar el estado: **HABILITADO**, caso contrario la oferta será rechazada.

7.3 OFERTA ECONÓMICA

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que la oferente provea los **bienes / servicios**, objeto de la contratación; y que en el mismo se encuentran comprendidos todos los servicios indispensable para el cumplimiento del objeto de la contratación, incluyéndose y sin limitarse a los costos por contratación de personal especializado, a título de honorario, estipendio, remuneración o cualquier forma de retribución, así como los que corresponden por viáticos, movilización, alimentación, hospedaje, impuestos de internación, etc.

El precio de la oferta no podrá ser superior al precio referencial, sin incluir el IVA, caso contrario será causal de rechazo.

El valor de la oferta económica deberá subirse a través del portal Institucional del SERCOP, hasta la fecha de la presentación de la oferta.

La falta de ingreso del precio de la propuesta en el Portal Institucional del SERCOP, será causal de rechazo de la oferta.

El oferente deberá llenar la Tabla de Cantidades y Precios, en la cual se debe incluir el valor unitario de todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de la UEA, conforme al siguiente detalle:

No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNIT.	PRECIO TOTAL (USD)
	TOTAL SIN IVA				

La oferta económica subida a través del Portal Institucional del SERCOP, deberá coincidir con el precio indicado en la Tabla de Cantidades y Precio, del Formulario de la Oferta.

7.4 OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:

Indicar otros parámetros que considere el área requirente para su evaluación dependiendo de la modalidad de contratación.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA:

PARÁMETRO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA		
2. EQUIPO MÍNIMO		
3. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO		
4. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO		
5. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA		
6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA		
7. VALOR AGREGADO ECUATORIANO		
8. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE		
8.1 CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA		
8.2 VERIFICACIÓN DE HABILITACIÓN EN EL SERCOP		
8.3 OFERTA ECONÓMICA		

Puyo, xx de xxxx de 202x

CUADRO DE RESPONSABILIDAD

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	Registro de Certificación de Operador del SNCP	FIRMA
AVALADO POR:				
REVISADO POR:				
ELABORADO POR:				