



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA SOCIOHUMANÍSTICAS

TITULACIÓN DE MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO

**Contratación preferente a las organizaciones de la economía popular y
solidaria**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Autor: Mayorga Mayorga, Mónica del Pilar

Director: Burneo Valdivieso, Julián Mauricio, Dr.

Centro Universitario San Cristóbal

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctor.

Julián Burneo

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: Contratación preferente a las organizaciones de la economía popular y solidaria realizado por Mayorga Mayorga Mónica del Pilar, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, marzo de 2015

f)

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Mayorga Mayorga Mónica del Pilar declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Contratación preferente a las organizaciones de la economía popular y solidaria, de la Titulación de Magíster en Derecho Administrativo, siendo Dr. Julián Mauricio Burneo Valdivieso director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.

Autor: Mayorga Mayorga Mónica del Pilar

Cédula: 1706529326

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico en primer lugar a Dios, y a las personas más maravillosas importantes e imprescindibles en mi vida, mi esposo y mis hijos.

Mis padres que aunque ya no están conmigo, Dios les tiene a su lado, sus recuerdos, enseñanzas, generosidad, amor y comprensión que siempre supieron infundir a sus hijos, es lo que más prevalece en mí, lastimosamente no podrán estar en estos momentos importantes, pero sé que se sienten orgullosos de que alcance un triunfo más en mi vida profesional.

A mis hijos, mi esposo, mi familia, quienes con su apoyo, amor, comprensión y mucha solidaridad, supieron ayudarme en los momentos más difíciles, cuando por muchos motivos intenté abandonar un sueño, pero ellos tuvieron fe en mí y me impulsaron a no darme por vencida y alcanzar un peldaño más en mi vida profesional, gracias por su confianza, por su fe, la vida es un reto, un objetivo, una meta para alcanzar, la mayor satisfacción es la del deber cumplido, salvando todos los obstáculos, y alcanzando un ideal, solo Dios guía nuestros caminos.

AUTORA

AGRADECIMIENTO

Dejo constancia de mi agradecimiento imperecedero a mis padres, esposo e hijos; a todos y cada uno de los amigos, que me ayudaron a continuar con mi formación profesional; a mi director de tesis el Dr. Julián Burneo por su valiosa ayuda y guía en la presente tesis y sobre todo a Dios que me puso en el camino a todas estas personas maravillosas que con sus consejos y apoyo me impulsaron para que venciera las adversidades y culmine esta etapa de mi vida profesional

Gracias a todos por el apoyo que me han sabido brindar en todo este tiempo.

AUTORA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN	3
Descripción	3
Antecedentes	3
Justificación.....	3
Objetivos Generales.....	4
Objetivos Específicos	4
Factibilidad.....	5
Logro de Objetivos	5
CAPÍTULO I: INSTITUTO DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA	6
Antecedentes:	7
1.1. Misión, Visión, Objetivos y Principios: publicados en el Registro Oficial N° 116 de fecha Martes 26 de Enero del 2010.....	8
1.2. Objetivos.....	11
1.3. Funciones.....	11
CAPÍTULO II: LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA	13
2.1. Ámbito	14
2.2. Definición.....	14
2.3. Formas de Organización.....	15
a) Sector Comunitario.....	15
b) Sector Asociativo.....	16

c) Sector Cooperativistas y las unidades económicas y populares.	17
2.4. Del Sector Financiero Popular y Solidario.....	18
2.5. De los Organismos de Integración y Entidades de Apoyo.....	20
2.6. Del Fomento Promoción e Incentivos	21
2.7. De las Relaciones con el Estado	22
2.8. Obligaciones, Infracciones y Sanciones.....	23
CAPÍTULO III: LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y RESOLUCIONES	26
3.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.....	27
3.2. Resoluciones	29
3.2.1. Invitación.	29
3.2.2. Determinación del Lugar.....	30
3.2.3. Participación Local.....	30
3.2.4. Contenido de la Publicación.	30
3.2.5. Inhabilidades.	30
3.2.6. Manifestación de Interés.....	31
3.2.7. Ausencia de Ofertas.	31
3.2.8. Vigencia de las Listas de Proveedores.	32
3.2.9. Convocatoria.	32
3.2.10. Selección.	32
3.2.11. Preguntas.....	32
3.2.12. Respuestas y Aclaratorias.....	33
3.2.13. Pliegos.	33
3.2.14. Adjudicación de la Oferta.	33
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONTRATACIÓN CON ASOCIACIONES DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA	35
4.1. Resumen Ejecutivo.....	36

4.2.	Manifestación de Interés.....	40
4.3.	Oferta de la Asociación.....	40
4.4.	Calificación	41
4.5.	Pliegos.....	41
4.6.	Oferta por Medio del Portal	41
4.7.	Adjudicación	41
4.8.	Contrato.....	42
CAPÍTULO V: PROPUESTA.....		47
5.1.	Objetivo de la Propuesta.....	48
5.2.	Descripción.....	49
5.3.	Procedimiento para incentivar a los Actores de la Economía Popular y Solidaria	49
CONCLUSIONES		53
RECOMENDACIONES		55
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		56
ANEXO A.....		58
ANEXO B.....		60
ANEXO C		63
ANEXO D		66
ANEXO E.....		115
ANEXO F.....		118
ANEXO G		146

RESUMEN

El presente trabajo se realizó en base a las falacias detectadas por las personas que manejan el portal de compras públicas de los diversos organismos del estado, tomando en consideración que el SERCOP no ha realizado cursos intensivos para las entidades contratantes y para los proveedores que dependiendo de la región en la que se encuentren tienen muchas limitaciones. Cabe mencionar que para dictar una Ley se debe tomar en consideración todos los aspectos que se pueden presentar en la aplicación de la misma, sin embargo nuestros Asambleístas dicen que las leyes se van reformando en el camino conforme se vayan detectando las falencias de la misma.

Luego de haber realizado varias conversaciones con el personal del IEPS de Galápagos, se llegó a la conclusión de que es necesario establecer conversaciones con entidades como el IESS y el SRI, para tratar de dar una solución a las diversas falencias de la Ley y sus vacíos así poder realizar en forma concreta una verdadera propuesta para la Asamblea Nacional.

PALABRAS CLAVES: Contratación preferente, Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS), Pliego, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), emprendedores, asociaciones

ABSTRACT

The present study was performed based on fallacies detected by the people who manage the public procurement portal of various state agencies, considering that the SERCOP has not intensive courses for contracting entities and suppliers that depending on the region in which they are constrained. It is noteworthy that to issue a law must take into consideration all aspects that may arise in implementing it, yet our Assembly Members say the laws are being reformed on the road as they become detecting flaws in it.

After completing several conversations with staff IEPS Galapagos, he concluded that it is necessary to establish conversations with entities such as the IESS and SRI, to try to find a solution to the various shortcomings of the Act and its accuracy and concretely to perform a real proposal to the National Assembly.

KEYWORDS: Preferential Procurement Institute of Popular and Solidarity Economy (IEPS), Pliego, Superintendent of Popular and Solidarity Economy (SEPS), entrepreneurs, associations

INTRODUCCIÓN

Descripción

El Instituto de Economía Popular y Solidaria se encuentra colaborando con los posibles integrantes de las nuevas asociaciones u organizaciones, para que éstos sean capaces de tener una participación activa en las contrataciones con las instituciones públicas.

Antecedentes

El presente trabajo, se ha realizado tomando en consideración los graves problemas en los que se han visto abocados las empresas públicas al momento de realizar los diversos procesos de contratación, ya que las personas que manejan el portal de compras no tienen conocimiento de que se debe contratar de manera preferente con las diversas asociaciones de Economía Popular y Solidaria como lo establece la Constitución, lastimosamente recién en el año 2013, se emite la Resolución N° 0097 por el INCOP, en la misma que se trata de establecer la prioridad de contratación con las Asociaciones de Economía Popular y Solidaria y de esta manera cumplir con lo establecido en la Constitución de la República.

Anteriormente se realizó un trabajo “El portal de compras públicas, análisis del sistema actual y posibles alternativas para mejorar la contratación pública a través de este sistema”, por el Ing. José Andrés Riera Campos, que expone algunas de las soluciones para la contratación pública.

Justificación

Cuando se discutió y publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no se establecieron todos los parámetros que se debe cumplir al momento de realizar las contrataciones, dicha Ley tiene falencias o vacíos legales, y una de las maneras de remediar estas falencias es emitiendo por parte del SERCOP resoluciones, así tenemos la Resolución N° 0097 emitida en Julio del 2013 por el INCOP, en la misma que se trata de establecer la prioridad de contratación con las Asociaciones de Economía Popular y Solidaria y de esta manera cumplir con lo establecido en la Constitución de la República.

De esta manera se crea el Instituto de Economía Popular y Solidaria, para poder cumplir con lo establecido en la Constitución, e inician sus funciones socializando la nueva Ley, pero ha pasado el tiempo y no han podido emitir el listado de las asociaciones con las que el sector público debe de contratar dándoles un margen de preferencia en las mismas.

Lastimosamente la falta de difusión de dicho programa y el no disponer de financiamiento para sus proyectos, ha sido motivo suficiente para que las personas no se asocien, ya que además los trámites para ser reconocidos legalmente aún son lentos; sin embargo el Instituto de Economía Popular fue creado justamente para darle viabilidad a estos proyectos y ayudar a dichas personas para que se asocien y sean capacitados, además de ayudarles a realizar los trámites pertinentes desde su formación hasta su legalización y el posterior financiamiento de dichos proyectos ante las entidades financieras, de esta manera estarían en condiciones de ofrecer sus servicios o bienes a las diversas instituciones del estado por medio del programa USHAY; así el IEPS podría entregar y subir al portal de compra pública el listado de dichas asociaciones para que al momento de que se envíen las invitaciones, estas puedan aceptar la invitación y tener el trato preferente para poder realizar las respectivas contrataciones con el estado.

Objetivos Generales

Realizar una propuesta para mejorar y hacer cumplir las contrataciones preferenciales de las organizaciones de Economía Popular y Solidaria por parte de las Entidades Estatales.

Objetivos Específicos

1. Analizar cómo está apoyando actualmente el Instituto de Economía Popular y Solidaria a los nuevos y posibles integrantes de las organizaciones y Asociaciones de Economía Popular y Solidaria.
2. Estudiar la Ley Orgánica y Reglamento General de la Economía Popular Solidaria.
3. Analizar acerca de las contrataciones preferenciales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En la actualidad existen muy pocas asociaciones ya que dichos actores no han tenido la suficiente MOTIVACIÓN para asociarse y formar una Asociación de Economía Popular y Solidaria, que oferte sus servicios o sus bienes al Estado. Para que dichos actores deseen integrarse o unirse formando las verdaderas asociaciones de economía popular se debe trabajar con ellos aplicando las diversas técnicas de motivación, que les identifique con la Asociación a constituirse y que se sientan comprometidos con la misma.

La eficiencia y la efectividad de la Institución Estatal para poder adjudicar los contratos a estas entidades se visualizan cuando dentro de su institución existe un verdadero Liderazgo, responsabilidad y honestidad al momento de realizar el proceso de compra sin direccionar a

entidades que tiene poder económico y adjudicar los procesos a estas asociaciones cumpliendo así con la Ley.

Si partimos de estos preceptos podemos tener gente comprometida con la nueva empresa que se va a formar, conscientes de que su esfuerzo y trabajo vale la pena y que ya no se van a encontrar EXCLUIDOS dentro de los procesos de contratación con el Estado de esta manera salir adelante con sus empresas y llevar vidas gratificantes con una mejor calidad de vida tanto para ellos cuanto para sus familias.

Factibilidad

El presente trabajo se realizó en base a investigación tanto de la norma, cuanto de trabajos y opiniones de otros autores que han realizado sobre el tema, pero principalmente se basó en las diversas conversaciones mantenidas con funcionarios del IEPS quienes manifestaron los diversos problemas, inquietudes y vacíos legales que han encontrado y por lo tanto ha sido un factor decisivo en la realización de su trabajo.

Cabe indicar que los diversos vacíos legales y la falta de interés por solucionar estos vacíos por parte de funcionarios del IEPS y SRI ha dado lugar para que en algunos casos en los cuales ya se encuentran formalizadas las asociaciones no pueda ayudarles en la capacitación sobre algunos temas como por ejemplo sobre que monto se realizarían las aportaciones al IEPS de los asociados y cómo se determinaría el excedente tributario.

Logro de Objetivos

- ❖ Dentro de la Investigación se determinó que el IEPS tiene serios problemas para poder lograr el objetivo establecido en la Ley.
- ❖ Se realizó el estudio de la Ley Orgánica y Reglamento General de la Economía Popular Solidaria.
- ❖ Se realizó el análisis sobre las contrataciones preferenciales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estableciéndose que no se cumple por falta del listado de las asociaciones que el IEPS no puede entregar ya que les ha llevado mucho tiempo sus legalizaciones, y además porque no disponen de recurso económicos y humanos suficientes para poder ayudar a estas asociaciones, tomando en consideración que existen vacíos legales que no han sido subsanados hasta la actualidad.

CAPÍTULO I: INSTITUTO DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Antecedentes:

Previo a expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, se establece que el nuevo Reglamento está basado en la Constitución la misma que fue publicada en el año 2008, este estatuto fue expedido y publicado en el año 2010, es decir a los 2 años de que se expidiera la Constitución en la que se hace referencia la creación del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria fue creado en el año 2009 como *“una entidad de entidad de derecho público, adscrito al Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES”* (Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - IEPS, 2014).

En el año 2013, se realiza la REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA – IEPS, finalmente en el mismo año el 26 de julio se expide la resolución N° RE-INCOP-2013- 0000097 con las SIGUIENTES NORMAS PARA LA EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS DE MENOR CUANTIA DE BIENES O SERVICIOS en donde se establece los márgenes de preferencia para las contrataciones, sin embargo de lo cual en la práctica esto no se cumple, porque el sorteo que realiza el sistema actual USHAY no se ajusta a la realidad de las diferentes provincias.

De acuerdo a Ximena Grijalva (2013), directora nacional del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), con respecto a la economía popular y solidaria manifiesta *"Es un sector que debe ser fortalecido y apoyado en su construcción, pues la organización de estos actores tiene principios de solidaridad, de propiedad colectiva, de los bienes de producción, de distribución equitativa, de los excedentes y las utilidades que también generan"*.

Así también podemos apreciar que de acuerdo a la Revolución ciudadana del Siglo XXI, intenta cambiar la matriz productiva, apostándole a la economía popular y solidaria basada en las relaciones humanas, sociales, procurando la unión de los pueblos, y cuya finalidad sería la convivencia de la comunidad y la naturaleza, como un objetivo principal y no necesariamente la acumulación de la riqueza o capital.

Recordemos que de acuerdo al neo liberalismo, la economía de mercado va enfocado principalmente a la oferta y la demanda, pero al momento que cambiamos ese esquema estamos ante un idealismo un tanto utópico ya que se quiere lograr que las comunidades convivan con la naturaleza es decir no sobre explotarla sino tratar de mantener un equilibrio, por ese motivo se apuesta a que el trabajo no sea individual sino colectivo, todos somos

responsables de lograr un trabajo en equipo optimizando los recursos humanos, económicos, tecnológicos.

Así tenemos que el promotor Víctor Vanegas Terán (2013) indica en un artículo del Diario El Mercurio de Cuenca quién dice: *“El concepto de reproducción de la vida humana desde la economía implica que la existencia de cada individuo requiere el reconocimiento del otro, la vida de los demás y de la naturaleza. El concepto de vida en general implica además considerar a la naturaleza como sujeto cuya existencia como complejo biótico es un objetivo de las sociedades humanas que supera lo meramente funcional”*.

Tomando en consideración esta breve reseña podemos establecer que tanto la misión cuanto la visión, y Objetivos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria se encuentra establecido en los artículos 1, 2, 3 ,4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IEPS , cabe indicar además que en el estatuto anterior en el artículo 5 se encontraba descritos los principios en que se basaban las gestiones del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, sin embargo al realizar la reforma se cambia estos principios y se le da el nuevo nombre como políticas Institucionales, por este motivo se cambia el numeral 1.3 del presente capítulo.

1.1. Misión, Visión, Objetivos y Principios: publicados en el Registro Oficial N° 116 de fecha Martes 26 de Enero del 2010

La Misión trata de fomentar que tanto las personas como las organizaciones que se encuentran sujetas a la Ley, se encuentren integradas al Plan Nacional de Desarrollo, que de alguna manera se cumpla lo preceptuado en la constitución.

Como podemos apreciar el MIES está desarrollando políticas para fortalecer al grupo mayoritario que se encuentra al margen de las grandes empresas, de los capitales y sobre todo de las industrias, el MIES pretende agrupar a los grandes empesadores que a la larga serán los actores de las futuras empresas y con una mejor distribución de los capitales.

En el trabajo de Zambrano (2012) acerca de La Economía Popular y Solidaria hace referencia a lo siguiente:

Esta institución trata de insertar sus políticas públicas y estrategias de acción mediante “Programas Emblemáticos”, dentro de estos programas podemos encontrar: a la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca conforma el Buen Alimento; el sector de turismo compone el programa del Buen Turismo, el sector de la manufactura compone el programa de La Buena Manufactura, el sector de la construcción compone el programa del Buen Hábitat, y, el sector de los servicios compone el Buen Servicio.

Las instituciones creadas para organizar, encaminar y financiar a estos emprendedores, buscan fortalecer cada tramo del proceso productivo: producción, agregación de valor, comercialización, financiamiento y consumo, con la finalidad de garantizar la realización integral del proceso productivo en cada territorio; desarrollando y dinamizando el aparato productivo local y nacional mediante el impulso de las unidades productivas, la reducción de los márgenes de intermediación la especulación en la entrega o venta de insumos, el comercio justo, el fortalecimiento de patrones y hábitos de consumo saludables de los actores de la EPS.

En la REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA – IEPS (2013), podemos encontrar visión del mismo la cual dice:

“Art. 2.- VISION: Construir el Sistema Económico Social y Solidario del Ecuador con el liderazgo de los actores de la Economía Popular y Solidaria, visibilizados e incluidos en políticas públicas transformadoras, desarrollando procesos productivos basados en la solidaridad, cooperación y reciprocidad, que privilegien al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientados al buen vivir del país, en armonía con la naturaleza.”

La visión va más allá de un simple enunciado ya que se trata a las personas no como objetos de trabajo sino como personas que a pesar de que sean de diferentes familias, hogares se reúnan y empiecen a compartir recursos, desarrollen sus habilidades en el trabajo, para lo cual deberán compartir los insumos, o materia prima así iniciar su fase de producción, terminado el producto abren el mercado en donde su oferta sea la que determine el valor, de igual manera cuando se ofertan los servicios los mismos deben encontrarse bajo los estándares de calidad, al inicio pueden realizar por medio de la autogestión, luego de que se haya abierto el mercado su comercialización se basará en el precio justo, intercambiando productos o servicios, es decir buscando un equilibrio entre lo que se produce y lo que se comercializa, de una manera más equilibrada, de ayuda entre los miembros de una misma familia, comunidad o de diferentes comunidades, pero buscan el desarrollo grupal mas no el individual.

El involucramiento del Estado en las fases de despliegue, es de suma importancia, como lo demuestra el análisis realizado por Zambrano en el 2012, en donde se indica que el actor principal que debe generar las bases adecuadas para que los actores de la EPS puedan llegar a realizar cualquier proceso productivo con eficiencia, calidad y competitividad sistemática, y posteriormente logren interactuar en condiciones dinámicas y equilibradas con la economía

pública y privada. Se requiere del apoyo técnico, el fomento asociativo y organizativo, la capacitación técnica-administrativa y el apoyo financiero, ejes fundamentales para la consecución de los objetivos planteados. No podemos conformarnos con la gran ayuda otorgada por el Estado entregando subsidios o bonos o ayudas a los más pobres, con estos bonos no les estamos ayudando en lo más mínimo sino haciéndoles dependientes y conformistas de una ínfima pensión sin posibilidad de desarrollo. Esto sólo sirve de paliativo en el corto plazo, con estas acciones no es que les solucionamos sus problemas sino por el contrario les ahondamos más en su vida y situación económica por que solo se enseñaron a ser dependientes y no a luchar por un futuro de progreso. Es obligación del estado otorgar las condiciones y herramientas necesarias para que estas personas puedan valerse por sí mismas, se integren al sistema económico del país, sean autosuficientes, y en un mediano plazo, generen excedente económico que pueda ser vendido en el mercado y así contribuir al desarrollo del país. Pero para poder lograr es necesario que se inicie con temas fundamentales como son la capacitación, y la socialización del conocimiento en las comunidades o asociaciones.

Una visión alternativa es la que propone Mideros en el 2011 en la cual expone que se puede decir que la alternativa es una visión sustantiva de la economía, en donde partimos de la dependencia y de la relación entre personas, la naturaleza y la sociedad buscando el equilibrio, el proceso económico está en la relación entre las personas y su entorno para la satisfacción de sus necesidades materiales e inmateriales. La institucionalidad podemos definirla partiendo de cinco principios que son: reciprocidad, redistribución, intercambio, autarquía y plan. En este cambio de paradigma se plantea, pasar de la búsqueda de la acumulación de capital a la satisfacción de necesidades y reproducción de la vida; entender al mercado no como medio y fin, sino como una opción para la movilización de bienes y servicios para la satisfacción de necesidades. La visión que el estado tiene del buen vivir es que todas las personas sin exclusión, discriminación, una buena educación, servicios de salud accesibles y de calidad, acceso al agua, alimentos, un hábitat seguro, vivienda digna, opciones de trabajo, seguridad social, para poder cumplir con todo el estado debe re plantearse y reformar su política sobre el bienestar colectivo.

1.2. Objetivos

Entre los principales objetivos que se propone llevar adelante la EPS, podemos destacar los siguientes:

- Proponer e implementar políticas y normas para el desarrollo
- Generar oportunidades y condiciones que permitan incidir en las causas de la exclusión, desigualdad e inequidad social y económica.
- Mecanismos para fortalecer los procesos de producción, comercio y finanzas, para el desarrollo justo y equitativo
- Fortalecimiento y desarrollo de las capacidades de las diversas formas organizativas.

De acuerdo a lo manifestado por Luis Armijo Auquilla Belema (2013) *“El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.”*

1.3. Funciones

Entre otras funciones del Instituto de Economía Popular y Solidaria tenemos:

- ✓ Ejecutar políticas nacionales para el desarrollo de la economía popular y solidaria.
- ✓ Proponer políticas para mejorar las relaciones con otros sectores de la economía popular.
- ✓ Promover planes y programas destinados al fortalecimiento del sector de la economía popular y solidaria.
- ✓ Estimular la cooperación entre entidades del estado.
- ✓ Organizar programas y proyectos que vayan dirigidos al desarrollo de la economía popular y solidaria.

Estas funciones fueron reemplazadas, por las políticas institucionales: como son las siguientes:

- a) Fortalecimiento de las capacidades de las personas y organizaciones.
- b) Posicionamiento de los productos y servicios en los mercados.
- c) acceso a los medios de producción y a la innovación tecnológica.
- d) Mayor conocimiento sobre los beneficios de la Economía Popular y Solidaria.

El IEPS mediante sus programas emblemáticos, busca generar políticas públicas que vayan acorde con este sector económico. Como ejemplo tenemos a las cooperativas que son manejadas con mentalidad de justicia, de ayuda, su razón de ser no radica en la acumulación de capitales sino todo lo contrario busca un comercio justo, busca generar ingresos para las

familias y comunidades, más participación de sus integrantes y una redistribución de las ganancias en forma equitativa entre los socios.

Las expectativas de ampliar el campo de acción a otros sectores productivos para que se incluyan en el desarrollo social serán regularizadas por la Superintendencia de Cooperativas.

Entre los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS tenemos los siguientes:

- ❖ Para participar en el régimen del Buen Vivir, los actores de la economía popular y solidaria deben crear capacidades especiales.
- ❖ Facilitarles el acceso a los sectores productivos, mediante políticas y acciones que serán ejecutadas por las diferentes instituciones del estado.
- ❖ Se debe generar los espacios adecuados para el fortalecimiento de los procesos de la producción, distribución y circulación de los bienes y servicios de los nuevos actores de la economía popular y solidaria.

En la reflexión final de Mideros del 2011 encontramos que para que la nueva matriz económica del gobierno sea sostenible debemos establecer el marco regulador de los procesos de gobernanza de la economía, sus relaciones con lo social, lo político y lo ambiental. La Economía Popular y Solidaria es determinante, en el que ya se ha dado el primer paso para la construcción de este nuevo modelo. La transformación del modelo económico es urgente, se debe transformar la estructura económica, fomentando el bien común desde la economía pública, la reproducción de la vida desde la popular, y la responsabilidad en la economía privada, respetando a la naturaleza y tratando de que no se genere en un abuso hacia la naturaleza y se fomente un equilibrio sostenible a largo plazo.

Debemos recordar que esta Ley de Economía Popular y Solidaria aún mantiene falencias y no se ha escrito todo, como dicen los señores asambleístas en el camino tenemos que aprender y seguir normando lo que no se encuentra aún establecido, lamentablemente el IEPS, se encuentra atravesando por serias dificultades, al momento que las asociaciones se encuentran legalmente reconocida.

Estas asociaciones aún no tiene claro cómo van a dar sus primeros pasos, por ejemplo aún no se puede determinar claramente sobre qué monto se realizarán las aportaciones al IESS, si se determinará un sueldo básico a sus asociados, y si sus declaraciones al SRI se las realizarán en forma mensualizada, o si se les otorga los beneficios del Rice, es decir aún falta muchas cosas por normar.

CAPÍTULO II: LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

2.1. Ámbito

El ámbito de aplicación de la presente ley la conforma todo el sector financiero Popular y Solidario, además de todas las Organizaciones Populares y Solidarias y finalmente de las Instituciones Públicas que se encargan de su regulación y control, como lo determina el Art 2 que dice:

La economía popular y solidaria nace para ayudar a las personas a organizarse, formar nuevas fuentes de empleo en donde predomine la ayuda mutua, la solidaridad y el trabajo en conjunto, dejando a un lado el individualismo, por este motivo y de acuerdo con la constitución las entidades públicas que fueron creadas para el control, la regulación, el fortalecimiento y la promoción de los pequeños emprendedores deben ayudarles y acompañarles hasta que puedan posesionarse en el complejo mundo de las finanzas.

En el trabajo de Zambrano del 2012 en el que trata acerca de la economía popular y solidaria busca lograr una inserción económica y social de los excluidos de la economía, que son las personas más pobres. Iniciando con todas aquellas personas que vive en extrema pobreza, el pequeño agricultor que siembra para el autoconsumo de su familia, el trabajador autónomo que utiliza su propia fuerza laboral para satisfacer las necesidades básicas de su hogar, la costurera que realiza trabajos en su domicilio para poder cuidar de su hogar y al mismo tiempo satisfacer las necesidades de su hogar, etc. Lo que se trata es de lograr esta inserción por medio de su trabajo, son ellos mismos los que generan bienes para satisfacer sus necesidades primordiales, y cuando tienen un pequeño cultivo el excedente es vendido en el mercado. Pero esta inserción no sería de forma individual, sino de manera colectiva; logrando una transición progresiva de los productores de la economía popular a las formas de organización solidaria. La economía popular y solidaria busca que sus miembros potencien sus capacidades, socialicen sus conocimientos, logren mejores niveles de eficiencia productiva y especialización.

2.2. Definición

De acuerdo a (Ochoa Tocachi, 2011) *“Economía Popular y Solidaria, de que esta no es una economía individual o individualista sino una economía colectiva, asociativa, una economía hecha por y para grupos humanos. La organización colectiva es, quizá, la condición más grande e importante de la economía popular y solidaria”*.

La economía popular y solidaria se encuentra orientada que el individuo reconozca que se requiere de otro individuo, reconozca que la naturaleza es importante y que se debe convivir con ella respetando su espacio. Por lo general nos es muy difícil comprender que la naturaleza está muy relacionada con nuestra vida, que si queremos ser los pequeños emprendedores esto

implica que debemos saber hasta dónde vamos, qué vamos a hacer y hasta qué punto podemos convivir con la naturaleza respetando cada nuestros espacios.

Dentro de este marco, lo más importante es promover y fomentar la economía popular y solidaria dentro del sector financiero popular y solidario, contribuyendo de esta manera con el sistema económico y social para estas organizaciones.

2.3. Formas de Organización

La Economía Popular y Solidaria se encuentra integrada por las organizaciones de los sectores:

- a) Comunitarios.
- b) Asociativos
- c) Cooperativistas y las unidades económicas y populares

a) Sector Comunitario.

Al sector Comunitario lo podemos describir como organizaciones que se relacionan ya sea por su territorio, su cultura, por la familiaridad, por su culturalidad sean estas por sus comunidades o pueblos étnicos, comunidades barriales, los mismos que se reúnen con la sola finalidad de trabajar en conjunto para producir, comercializar y distribuir sus productos o servicios los mismos que tiene que ser lícitos, pero su trabajo ya no es aislado sino comunitario, ya que buscan el bien común, dejando a un lado el individualismo y pasando a ser solidarios comunitarios, en donde la auto gestión es lo primordial.

Este Sector Comunitario mantiene un fondo social constituido por los aportes de sus socios o miembros, de igual manera pueden trabajar con un crédito, este crédito se lo entrega a la sociedad que constituyeron, pueden también trabajar con donaciones o contribuciones no reembolsables que reciban de diferentes organizaciones, siempre y cuando sean lícitas y al amparo de la Ley.

De acuerdo al autor Auquilla Belema (2013) *“Los sectores comunitarios, constituyen el conjunto de organizaciones vinculadas por relaciones de territorio, familiares, identidades étnicas, culturales, de género, de cuidado de la naturaleza, urbanas o rurales; o, de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que mediante el trabajo conjunto, tienen por objeto la producción, comercialización, distribución y el consumo de bienes o servicios lícitos y socialmente necesarios, en forma solidaria y auto gestionada”*.

Este sector en la actualidad está siendo atendido, es así que en el oriente se ha logrado unir a comunidades para que realicen las actividades de turismo, pero se encontraron con el problema de no saber si pueden pagarse un sueldo de los ingresos de estos centros turísticos entre todos

los miembros de la comunidad, para poder continuar potencializando sus conocimientos y habilidades, ya que como es lógico si se espera distribuir las utilidades entre todos los socios, la Ley no especifica si pueden hacerlo al culminar el año fiscal, si lo distribuyen en forma mensual, y el otro gran problema que va de la mano es sobre qué monto se realiza las afiliaciones al IESS de todos sus miembros.

Para poder aclarar y poder emitir una Ley se debería solicitar que se reúna las partes involucradas, y los organismos estatales que se encuentran directamente relacionados con estos temas.

b) Sector Asociativo.

En la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO (2011) en su artículo 18 habla sobre el sector asociativo y dice:

Es el conjunto de asociaciones constituidas por personas naturales con actividades económicas productivas similares o complementarias, con el objeto de producir, comercializar y consumir bienes y servicios lícitos y socialmente necesarios, autoabastecerse de materia prima, insumos, herramientas, tecnología, equipos y otros bienes o comercializar su producción en forma solidaria y auto gestionada bajos los principios de la Ley.

En este sector podemos integrarles a los nuevos emprendedores que son personas que tiene muchas condiciones para poder salir de la crisis, porque ven oportunidades donde otros no las ven.

A este sector es al que hay que darle más atención, porque se trata de un sector vulnerable y en la mayoría de los casos se trata de la población que es beneficiada con el bono de desarrollo, que al contrario de lo que se piensa, a estas personas les volvió muy conformistas y apáticas a la vida, se conforma con poco, pero perdieron el interés en la vida y de poder progresar por sus propios medios, no les interesa luchar.

Si este grupo de personas miraran la realidad desde otra perspectiva y se asociaran para entre todos colaborar y ofertar servicios y saber que son capaces de progresar, y que no necesariamente debemos lamentarnos por qué no encontramos trabajo, sino al contrario pasar a la fila de los emprendedores, que se asocian para buscar una mejor economía, el progreso y una mejor distribución del capital, en eso caso si podríamos decir que la matriz productiva está tomando otro rumbo.

Actualmente el IEPS en Galápagos se encuentra tramitando 12 Asociaciones, pero el trámite de aprobación es demasiado lento por la distancia, ya que las mismas deben ser aprobadas en la

ciudad de Guayaquil, y de igual manera se han encontrado con los consabidos problemas de que algunas de estas organizaciones no disponen de todo el capital inicial y solicitan el préstamo que debería de otorgarles la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, el banco de Fomento, pero se encuentran con el limitante que no disponen de mucho dinero para poder otorgar los préstamos.

Los grandes empresarios de la Isla de Santa Cruz, se encuentran conformando diversas Asociaciones, el IEPS no ha podido negarles su participación en vista de que la Ley no indica claramente, si los miembros de las asociaciones para que integren la misma deben tener hasta cierto monto de capital propio o no, es por este motivo que estas personas han visto un nuevo negocio, una nueva fuente de ingresos y una nueva manera de evadir los impuestos.

De acuerdo con la Ley los Asociados son las personas que deben prestar los servicios, ofrecer los bienes que son manufacturados por ellos, pero estos empresarios dentro de las asociaciones no son los que realizan estas actividades, sino por el contrario son los administradores, es decir no forman parte del aparato productor, además que la visión de estas personas está en que es una fuente más de ingresos y menos tributos.

Estos casos se debería tratar con las autoridades correspondientes para que se tome cartas en el asunto y no se desvirtúe el verdadero espíritu de la Ley que es la de ayudar al sector menos favorecido, y crear fuentes de trabajo en comunidad, trato justo, respeto a la madre naturaleza y ante todo fomentar la solidaridad entre las personas, algo que en la actualidad se ha perdido mucho ya que el individualismo es lo que impera antes de la unidad.

c) Sector Cooperativistas y las unidades económicas y populares.

El sector Cooperativista está conformado por personas que voluntariamente se unen con el objeto de satisfacer sus necesidades sean estas económicas, sociales o culturales, formando empresas en donde la propiedad de la misma es del conjunto de socios, su gestión es democrática, mantienen personería jurídica de derecho privado y de interés social.

El sector de unidades económicas y populares son aquellas empresas que se dedican a actividades económicas: de producción, prestación de servicios, comercialización de bienes; estas unidades pueden conformarse por una sola persona, por familias, domésticas, talleres artesanales, o comerciantes minoristas, quienes fomentan la solidaridad

En este sector encontramos a varias familias que se han organizado para ofrecer sus servicios tanto en el ámbito turístico como son los pueblos y nacionalidades indígenas que en la actualidad mantiene una alta rentabilidad con el turismo.

Actualmente en Galápagos se pretende fomentar con más intensidad el turismo responsable respetando la naturaleza, es por este motivo que se requiere agrupar a diversos sectores y dar impulso de una manera ordenada al turismo, así tenemos que se encuentra en trámite de legalización el Centro Comunitario Floreana “CECFLOR”, que se dedicaría al Turismo Comunitario, al aprovechamiento y conservación de los recursos naturales.

Estas personas se han unido con el propósito de dejar de trabajar aisladamente e individualmente, sino que cada uno aporta con conocimiento de guía naturalista, comida, transporte, hospedaje, es decir todo en uno, así se aprovecha de mejor manera el turismo y todos tienen una fuente de ingresos, sin dañar el ecosistema, y por el contrario cuidando la fragilidad del mismo.

2.4. Del Sector Financiero Popular y Solidario

Dentro del Sector Financiero Popular y solidario, tenemos todos aquellos sectores que se encuentran descritos en el artículo 78, 81, 102 y 104 de la Ley de Economía Popular y Solidaria y el artículo 309, 311 de la Constitución de la República del Ecuador, así tenemos las siguientes: las cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, y cajas de ahorro

- **Las Cooperativas de Ahorro y Crédito.**

En la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO (2011) en el artículo 81 dice:

Son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la Ley.

Es decir que sirven para satisfacer las necesidades financieras de sus socios o terceras personas mediante el ejercicio de las actividades propias de las entidades de crédito. “La Superintendencia de Bancos y Seguros, identifica a las Cooperativas de Ahorro y Crédito como uno de los pilares que sostienen el Sector Financiero de la economía ecuatoriana” (INEC, 2011). La Junta de Regulación del Sector Financiero y Solidario ha emitido la Resolución N° JR-ST-2013-0011, en la que se establece el procedimiento de Constitución y Reforma de Estatutos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Dentro de este sistema cooperativo de ahorro y crédito que se dedica más al bienestar de sus socios, más que a la rentabilidad de la misma, ha criticado el exagerado incremento de controles y regulaciones por parte de la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Este tipo de cooperativas reciben apoyo de personas que persiguen fines de lucro, también podemos decir que cuando reciben apoyo de autoridades públicas, estas persiguen los objetivos e intereses públicos,

Como una de las particularidades de las cooperativas es su principal interés es el bien común de sus socios, también son empresas privadas y económicas. Las cooperativas de ahorro y crédito se encuentran entre las principales fuentes de la economía, es así que las comunidades indígenas se han fortalecido de una manera asombrosa, por cuanto los préstamos que otorgan a sus asociados son en base a intereses más asequibles y sin tantos trámites, pero si lo entregan con las seguridades.

Si familias numerosas tomaran este ejemplo e iniciaran formando cooperativas familiares, serían de gran ayuda, ya que serviría de base para fomentar un crecimiento económico familiar de ayuda, porque su principal objetivo sería el fortalecimiento familiar como ayuda para los miembros o socios que requieran de capital para los estudios, o emprender negocios propios, se fortalecería la unión familiar, el trabajo en equipo, se fomentaría la capacitación, el liderazgo y sobre todo la ayuda mutua dejando a un lado el individualismo.

- **Cajas Centrales.**

Las Cajas Centrales están constituidas por lo menos 20 cooperativas de ahorro y crédito, que funcionarían como fondo de compensación en caso de quebrar una empresa financiera, asociada a esta Caja Central, en la actualidad las cooperativas que son controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros mantienen un fondo de garantía, para evitar que las personas se queden sin sus recursos, pero aún no se han emitido directrices claras al respecto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sino que por iniciativa propia del sector crearon esta Caja Central con la que se ayudan solo entre las cooperativas que se encuentran asociadas, pero sería importante definir mediante directrices clara cómo van a funcionar estos fondos que mantenga en las cajas centrales las cooperativas de ahorro y crédito que se constituyan.

No se ha establecido de forma clara el camino que deben recorrer estas cajas ya que actualmente se encuentran trabajando solo con acuerdo a los que llegan los asociados buscando el bienestar común y de ayuda mutuo por que se encuentra aún en proyecto las directrices para su funcionamiento por parte del ente rector.

Se debe establecer las reglas claras de juego en este tipo de cajas, porque se están manejando dineros que aseguran a los depositantes y a sus socios, no debemos esperar que suceda lo que sucedió con la extinta AGD, que fue una agencia que garantizaba a sus socios sus depósitos, de un posible cierre de los bancos.

- **Entidades Financieras Asociativas o Solidarias, Cajas y Bancos Comunales y Cajas de Ahorro.**

Son organizaciones que se forman por voluntad de sus socios y con aportes económicos propios o con fondos donados por programas o proyectos que se encuentren ligados a sus socios, fondos que se ingresan en calidad de ahorros; los mismos que sirven para el otorgamiento de créditos a sus miembros, dentro de los límites señalados por la Superintendencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Sus actividades las realizan en las comunidades, recintos, barrios o en la localidad que se declaró que funcionarían. Las iniciativas de los servicios del sector financiero popular y solidario, y de la micro, pequeñas y medianas unidades productivas, mantienen un tratamiento diferenciado y preferencial por parte del Estado, siempre que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria con sus actividades, según lo señalado en la Constitución (2008) en su artículo 311.

En la actualidad no existen aún los bancos comunales ni las cajas de ahorros, al parecer no se encuentra bien definidos los lineamientos sobre los cuales se han de caminar y sobre todo como dicen nuestros Asambleístas debemos seguir acomodando la Ley sobre el camino, no hay políticas claras sobre el tema.

2.5. De los Organismos de Integración y Entidades de Apoyo

Las organizaciones sujetas a la presente Ley, podrán constituir organismos de integración representativa o económica, con carácter local, provincial, regional o nacional; las decisiones deben tomarla mediante voto ponderado, para garantizar el derecho de las minorías.

En el caso de la integración representativa se la realiza solo con el objeto de defender los intereses propios de sus afiliados y colaborar en la solución de posibles conflictos, además de brindarles asesoría, asistencia técnica y capacitación.

En cuanto a la integración económica se constituye con el afán de que sus afiliados complementen sus actividades u operaciones mediante la gestión en conjunto de los negocios, realizar alianzas estratégicas, en donde sus integrantes deliberarán de manera libre las condiciones y formas de dichas alianzas, para poder ser más competitivos.

El Estado propenderá a impulsar acciones que propicien el intercambio comercial justo y complementario de bienes y servicios de forma directa entre productores y consumidores.

2.6. Del Fomento Promoción e Incentivos

En la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO (2011) en su artículo 128 menciona:

Sin perjuicio de los incentivos que la legislación en general reconozca a favor de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, el Estado fomentará, promoverá y otorgará incentivos a las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, con el objetivo de fomentar e impulsar su desarrollo y el cumplimiento de sus objetivos en el marco del sistema económico social y solidario.

Las personas y organizaciones a las que se refiere esta Ley, se beneficiarán de los incentivos y demás medidas de promoción, fomento y fortalecimiento, contempladas en el Código de la Producción para todas las personas naturales y jurídicas y demás formas asociativas que desarrollen una actividad productiva. Especial atención recibirán las personas y organizaciones de la Economía Popular y Solidaria que desarrollen su actividad productiva en los cantones fronterizos.

Como medidas de fomento se establecen las siguientes: apoyar y consolidar el modelo socio productivo a través de la elaboración de programas y proyectos con financiamiento público; cofinanciar planes, programas y proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad; implementar productos y servicios financieros especializados y diferenciados; implementará dentro del régimen curricular, en los tres niveles educativos, programas de formación, asignaturas, carreras y programas de capacitación en temas relacionados; priorizar en las compras estatales los productos y servicios provenientes de la economía popular y solidaria.

Como medidas de promoción: en la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO del 2011 se enumeran las medidas de promoción como son fomentar de la asociatividad a través de planes y programas públicos; remoción de los obstáculos administrativos; acceso a la innovación tecnológica y organizativa; fomento del comercio e intercambio justo y el consumo responsable; capacitación y asistencia técnica; incorporación del Sector Financiero Popular y Solidario al Sistema Nacional de Pagos administrado por el Banco Central del Ecuador.

En cuanto a los incentivos: en la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO del 2011 en sus artículos 138 – 139 – 140 – 141 hacen referencia a los incentivos, lo que se puede resumir en lo siguiente:

El Estado se reserva el derecho de otorgar tratamientos diferenciados a favor de las actividades productivas y nuevas. Además establece que Los actos solidarios que efectúen con sus miembros las organizaciones a las que se refiere esta ley, propias de su objeto social no constituyen hechos generadores de tributos. Los actos que se efectúen con terceros, están sujetos al régimen tributario común. Luego se establece que el Estado establecerá incentivos para la responsabilidad ambiental.

Los préstamos que otorguen las cooperativas de ahorro y crédito en beneficio de sus socios, que tengan como finalidad la adquisición, reparación o conservación de vivienda, tendrán el mismo tratamiento tributario para los préstamos que otorga el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, Mutualistas.

Para poder acceder a estos beneficios, las personas y organizaciones, deberán constar en el Registro Público, conforme lo establecido en el artículo 6 de esta Ley.

Las personas y organizaciones que se encuentren en conflicto de interés con las instituciones del Estado responsables del otorgamiento de tales beneficios y sus funcionarios, no podrán acceder a tales beneficios.

2.7. De las Relaciones con el Estado

De acuerdo al artículo 142 de la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO del 2011, se crea el Comité Interinstitucional de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario como ente rector de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. El Comité Interinstitucional de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario es el organismo responsable de dictar, coordinar y evaluar las políticas de promoción, incentivo, funcionamiento y control de las actividades económicas de las personas y organizaciones, con el propósito de mejorarlas y fortalecerlas.

Dicho comité deberá precautelar la estabilidad, solidez, desarrollo y el correcto funcionamiento de las instituciones de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

El Comité Interinstitucional de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario mantiene como sus lineamientos los siguientes:

- Fortalecer la institucionalidad pública para la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento de los actores de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

- Fortalecer a las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y solidario, a través de procesos de educación formación, capacitación y fortalecimiento institucional y organizacional.
- Generar procesos de formación, educación y práctica en temas de asociatividad y Economía Solidaria.
- Diseñar e implementar un sistema integrado de información que permita la identificación, el seguimiento, el control y la investigación de este sector, en todos los ámbitos.
- Fomentar el crecimiento ordenado del sector para el fortalecimiento integral del territorio.
- Vincular a los actores y organizaciones de la Economía Popular y Solidaria al Sector Financiero Popular y Solidario.
- Diseñar productos y servicios financieros diferenciados que permitan: la inclusión económica y social de los grupos excluidos del sistema financiero nacional, la innovación tecnológica, la agregación de valor, entre otros.
- Incorporar a las organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario a la oferta de servicios financieros disponibles.
- Fortalecer la conectividad entre las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria al Sector Financiero Popular y Solidario.
- Construir el Fondo de Liquidez y Seguro de Depósitos.
- Incorporar progresivamente al Sector Financiero Popular y Solidario al Sistema Nacional de Pagos administrado por el Banco Central del Ecuador.

2.8. Obligaciones, Infracciones y Sanciones

Se establecieron las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer las actividades detalladas en el del Estatuto de la organización;
- b) Mantener el fondo o capital social mínimo autorizado;
- c) Convocar a Asamblea General en el tiempo y forma que establezca el Estatuto social de la organización;
- d) Respetar el ejercicio de los cargos directivos únicamente por el tiempo establecido en el Estatuto social;
- e) Dar todas las facilidades para que los órganos de control y regulación cumplan sus funciones;
- f) Llevar un registro de todos los integrantes de la organización, archivos y registros de las actas;
- g) Llevar la contabilidad actualizada de conformidad con el Catalogo Único de Cuentas;

- h) Cumplir con el procedimiento relacionado con la disolución y liquidación de la organización y en el caso de las cooperativas el correcto destino del Fondo Irrepartible de Reserva Legal; y,
- i) Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas.

PROHIBICIONES se encuentran establecidas en el Art. 168 de la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO (2011): Son prohibiciones para las personas y organizaciones sujetas a ésta Ley:

- a) Conceder preferencias o privilegios a los integrantes de la organización en particular.
- b) Exigir a los nuevos integrantes de la organización que suscriban un mayor número de aportes, cuotas o aportaciones.
- c) Financiar los aportes, cuotas o aportaciones de sus integrantes, para con la organización;
- d) Los directivos de las organizaciones quedan prohibidos de utilizar su condición y los recursos de la entidad para establecer relaciones contractuales, profesionales, laborales o de servicios personales directa o indirectamente con otras personas u organizaciones;
- e) Establecer acuerdos, convenios o contratos con personas naturales o jurídicas, ajenas a la organización, que les permita participar directa o indirectamente de los beneficios derivados de las medidas de fomento, promoción e incentivos que conceden esta Ley;
- f) Lucrarse o favorecerse fraudulentamente de los beneficios que otorga esta Ley;
- g) Favorecerse con recursos y beneficios adicionales a los previstos en la ley;
- h) Ocultar, alterar fraudulentamente o suprimir en cualquier informe de operación, datos o hechos respecto de los cuales la Superintendencia y el público tengan derecho a estar informados.

INFRACCIONES.-

- a) No entregar la información sobre la situación económica y de gestión de la organización;
- b) La trasgresión generalizada de los derechos de los integrantes de la organización.

Infracciones en el Sector Financiero Popular y Solidario.- se encuentran establecidas en el Art. 170 de la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO (2011):

- a) Ejercer actividades no autorizadas;
- b) No entregar la información sobre la situación económica y de gestión de la organización;

- c) Incumplir las normas de solvencia y prudencia financiera;
- d) Reestructurar créditos otorgados a los gerentes, vocales de los consejos, representantes, empleados o trabajadores de la cooperativa y su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida;
- e) Incumplir con los aportes al Fondo de Liquidez y Seguro de Depósitos del Sector Financiero Popular y Solidario;
- f) Ocultar, alterar fraudulentamente o suprimir en cualquier informe de operación, datos o hechos respecto de los cuales la Superintendencia y el público tengan derecho a estar informados y,
- g) Obstaculizar la supervisión, la intervención y el control de la Superintendencia o a sus representantes debidamente autorizados u ocultar la verdadera situación de la organización.

SANCIONES:

- ❖ Se establecen multas pecuniarias, de hasta cien salarios básicos unificados
- ❖ Suspensión temporal del Registro hasta un máximo de un año; y,
- ❖ Suspensión definitiva del Registro.

Se aplicarán estas sanciones sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales contempladas en la normativa jurídica vigente.

**CAPÍTULO III: LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Y RESOLUCIONES**

3.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

En el considerando de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP (2008) se menciona que ésta ley fue creada para articular y armonizar las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos, debido a que la ausencia de planificación y de políticas de compras públicas ha derivado en discrecionalidad y desperdicio de recursos públicos por parte de las instituciones contratantes del Estado.

En el artículo 1 de la LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA (2008) encontramos citadas las instancias, organismos e instituciones que se encuentran regidos por esta ley y son:

1. Los organismos y dependencias de las Funciones del Estado.
2. Los organismos electorales.
3. Los organismos de control y regulación.
4. Las entidades que integran el régimen seccional autónomo.
5. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
6. Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos:
 - a) estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado.
 - b) Que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta por ciento (50%) del costo del respectivo contrato.

8. Las compañías mercantiles cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital, patrimonio o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta por ciento (50%) del costo del respectivo contrato. Se exceptúa las personas jurídicas a las que se refiere el numeral 8 del artículo 2 de esta Ley, que se someterán al régimen establecido en esa norma.

- **Objetivos.**

“Artículo 1.- Objeto y Ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que se lleve a cabo en las instancias, organismos e instituciones que se encuentran regidos por la ley.” (Asamblea Constituyente, 2008)

- **Contrataciones Preferenciales.**

Son aquellas que se encuentran amparadas en el art. 52 de la LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA del 2008, en él se establecen las contrataciones para bienes y servicios y obras.

Para los bienes y servicios se privilegiará la contratación con micros y pequeñas empresas, con artesanos o profesionales, preferentemente domiciliados en el cantón en el que se ejecutará el contrato. Para las contrataciones de obra se seleccionan en los procedimientos de cotización y menor cuantía privilegiando la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas y estén calificadas para ejercer esta actividad, domiciliados en el cantón en el que se ejecutará el contrato, en el caso de que no existan proveedores del cantón se re direcciona a nivel provincial y finalmente a nivel nacional, luego de lo cual la entidad contratante podrá contratar con el único proveedor cantonal que haya aceptado la invitación.

“El Instituto Nacional de Contratación Pública, en los modelos correspondientes, incluirá disposiciones para el cumplimiento de este mandato y velará por su efectiva aplicación.”
(Asamblea Constituyente, 2008)

3.2. Resoluciones

- **Resolución N° RE-INCOP-2013-0000097, de fecha 26 de julio del 2013.**

En la Resolución N° RE-INCOP-2013-0000097, trata sobre las Normas para Procedimientos de Menor Cuantía Bienes y Servicios; y de los lineamientos para la Confirmación de la Lista de Interés de Oferentes de Bienes y Servicios de Origen Ecuatoriano, los mismos que a continuación desarrollo:

3.2.1. Invitación.

La invitación es un documento redactado por parte de la empresa contratante para los micro o pequeñas empresas para que conformen la lista de proveedores con interés en participar en el proceso de adquisición de bienes o servicios a contratarse, en éste documento se encuentra especificado el presupuesto, el plazo y las siguientes condiciones:

- El lugar en donde se proveerá del bien o servicio.
- Especificaciones generales o técnicas, términos de referencia o el servicio a contratar.
- Parámetros de evaluación de la oferta.
- El link para el cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto al costo de producción requerida.
- Lugar donde debe ser presentada la manifestación de interés y en el caso de que el proponente esté habilitado se procede a registrarlo en el portal de la institución, caso contrario se devolverá la manifestación de interés sin ser abierta.
- La partida presupuestaria con la que se realizará dicha adquisición.
- Las leyes y reglamentos a los cuales el procedimiento está sujeto como son la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, el reglamento general de aplicación, las resoluciones expedida por el Instituto de Contratación Pública INCOP y el Reglamento Interno de la Empresa.

Dicho documento será firmado por la máxima autoridad de la empresa o la autoridad competente en ese momento.

En el Anexo D se encuentra un modelo de Pliego y en la sección 1 podemos encontrar un ejemplo de Invitación a manifestar interés en participar.

3.2.2. Determinación del Lugar.

La empresa contratante seleccionará el lugar dónde se destinen los bienes o se prestará el servicio, objeto de la contratación.

En caso de que el contrato tenga efecto en más de un cantón, se seleccionará el cantón en que se destine la mayor inversión económica de acuerdo a los componentes establecidos en el precio referencial del objeto de la contratación. Si el lugar de la contratación es incorrecto, se invalidará el proceso precontractual y por tanto deberá ser cancelado o declarado desierto, según corresponda.

3.2.3. Participación Local.

Se considera como proveedores locales a aquellas personas naturales o jurídicas cuyo domicilio, oficina principal o matriz tenga como domicilio el cantón en donde se destine los bienes o servicios, para lo cual se verificará la dirección que consta tanto en el Registro Único de Proveedores RUP como en el Registro Único de Contribuyentes RUC.

En el caso de promesas de consorcios o asociaciones todos los asociados deberán estar domiciliados en el cantón donde se destine los bienes o servicios.

3.2.4. Contenido de la Publicación.

En este documento la empresa contratante hace convocatoria pública a todos los artesanos, micro y pequeños empresarios interesados a una audiencia pública informativa con el día, hora y lugar donde se llevará a cabo dicha audiencia, se especifica que en la audiencia se entregarán los términos de referencia, se expondrá el objetivo del contrato y se especifica la fecha máxima, la hora, el lugar y la persona a quien entregar las propuestas.

La máxima autoridad de la empresa contratante está a cargo de dirigir dicha audiencia así como una explicar de lo que se desea contratar y el proceso a seguirse, y se dará contestación y aclaraciones verbales a las preguntas y pedidos formulados en ese momento.

En el documento se especifica los criterios de selectividad que se aplicarán, para seleccionar el mejor oferente y que el oferente favorecido debe encontrarse habilitado en el Registro Único de Contribuyentes RUP.

En el Anexo A se observa un modelo de un Aviso de Convocatoria.

3.2.5. Inhabilidades.

No podrán participar del proceso aquellas personas que incurran en las inhabilidades especificadas en:

- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP artículos 62 y 63.
- Reglamento General de la LOSNCP artículos 110 o 111.
- Personas jurídicas previstas en el Decreto Ejecutivo 1793 de 20 de junio de 2009, modificado mediante Decreto Ejecutivo No. 144 de 17 de noviembre de 2009.
- De manera obligatoria, los oferentes personas jurídicas, deberán llenar el formulario “REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09”, del presente procedimiento establecidos en la Resolución INCOP No. 037-09, de 27 de noviembre de 2009.

3.2.6. Manifestación de Interés.

La empresa adquiriente informa a los interesados que estén invitados y habilitados para ser contratados que deben comunicar de su interés en el término de 24 horas después de recibir la invitación, la cual debe ser en forma física e impresa, y deberá contener una carta de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y el documento que pruebe la capacidad de producción de origen ecuatoriano según la resolución emitida por el INCOP.

La carta de manifestación de interés debe contener lo siguiente:

- Nombre del proponente
- Fecha
- Ser dirigida hacia la máxima autoridad
- Especificar el bien o servicio a brindar

En el contenido el proponente declara que se adhiere a las especificaciones técnicas del bien o los términos de referencia, además debe adjuntar los documentos que prueben la capacidad de producción de origen ecuatoriano.

Firma el proveedor, representante legal o procurador común.

En el Anexo D se encuentra un ejemplo de pliego, en la sección 5 el formulario 1, se puede observar un modelo de carta de manifestación de interés.

3.2.7. Ausencia de Ofertas.

En el caso de que las micro o pequeñas empresas o actores pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria no presentaran interés o se agotara las listas de proveedores con interés, la empresa podrá seleccionar a cualquier proveedor registrado en el Registro Único de Proveedores RUP, sin considerar el origen ecuatoriano, ni que cumpla los criterios de contratación preferente.

3.2.8. Vigencia de las Listas de Proveedores.

Después de la fecha y hora de la invitación se crea la lista de proveedores con todos aquellos que presentaron interés en la convocatoria, dicha lista tendrá vigencia por setenta y dos (72) horas, en el caso de que la lista no fuera utilizada para realizar una convocatoria a un procedimiento de menor cuantía, ésta será desechada por el portal de la institución y se deberá reiniciar el proceso.

3.2.9. Convocatoria.

La convocatoria es el documento que será subido al portal de la empresa para los proveedores en donde se le indica el presupuesto referencial y el plazo para la realización o entrega de lo solicitado, juntamente con las condiciones de la convocatoria en las cuales se especifica en donde se encuentra disponible el pliego, el tiempo de preguntas y respuestas, como deben ser enviada la oferta económica y técnica, cuando serán evaluadas las ofertas, como se realizará el pago del contrato, el procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP y del pliego y las políticas de cancelación del proceso.

En el Anexo B se encuentra un modelo de convocatoria.

3.2.10. Selección.

Una vez que la empresa haya recibido las ofertas en el tiempo estipulado, procede a realizar la selección de la mejor oferta, para lo cual se realiza una reunión entre los responsables del área requirente, el analista jurídico, el responsable de compras y el Gerente o Administrador encargado.

En dicha reunión se realiza un informe de aceptación de manifestación de interés, en el cual consta la fecha y el lugar de la apertura y evaluación de las ofertas, los integrantes del grupo de compras, quien ha cumplido con todos los requisitos especificados en la invitación y la convocatoria y presentado la mejor oferta.

En el Anexo C se encuentra un modelo de informe de aceptación de manifestación de interés.

3.2.11. Preguntas.

Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de realizar preguntas, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, esta solicitud se la realiza a la máxima autoridad de la empresa adquiriente, en el caso de menor cuantía, a través del Portal

Institucional. La Entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través del portal, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

3.2.12. Respuestas y Aclaratorias.

En los procedimientos de menor cuantía el Gerente o Administrador de la entidad, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares de los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, también podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva, todas las modificaciones deberán ser publicadas en el Portal Institucional hasta el término máximo para responder preguntas formuladas y realizar aclaraciones.

3.2.13. Pliegos.

El pliego es el documento más completo del proceso de menor cuantía, ya que en éste se especifica varios puntos tratados en éste capítulo, el pliego consta de tres secciones:

- Sección 1: Invitación a manifestar interés en participar.
- Sección 2: es el objetivo de la contratación a realizarse.
- Sección 3: son las condiciones que deben cumplir quienes deseen conformar la lista de los oferentes.
- Sección 4: contiene las especificaciones generales y técnicas o los términos de referencia dependiendo de si se trate de bienes o servicios.
- Sección 5: contiene los modelos a utilizarse a lo largo del proceso como son la carta de manifestación de interés, la propuesta económica, referencia resolución INCOP N° 037-09, declaración de agregado ecuatoriano en las cuales se adjunta la determinación del origen ecuatoriano y el cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano

En el Anexo D se encuentra un modelo de Pliego.

3.2.14. Adjudicación de la Oferta.

Una vez realizado el proceso de menor cuantía y en cumplimiento de las leyes y normas a las que se encuentra sujeto el proceso, la máxima autoridad de la empresa adjudica el proceso al ganador del contrato, en dicha adjudicación se detalla:

- El número de resolución mediante el cual la máxima autoridad autorizó el proceso, al igual que el número del proceso
- Los datos del ganador, el objetivo del contrato, el precio, el pago, el plazo

- Se nombra un Administrador de contrato que sea un empleado de la empresa contratante
- Se dispone: la notificación al administrador del contrato y al adjudicado, la publicación de la adjudicación realizada, al área legal realizar el contrato respectivo, y, la ejecución inmediata de la Resolución

En el Anexo H se encuentra un modelo de Adjudicación.

**CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONTRATACIÓN CON
ASOCIACIONES DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

Dentro de una empresa, el área requirente debe realizar la solicitud del servicio, realizando previamente un estudio de la necesidad, por lo tanto dicho procedimiento lo desarrollo a continuación desde la petición del requerimiento hasta concluir con el contrato, tomando en consideración las Resoluciones N° 047-2011; 0000097-2013; 0000099-2013, expedidas por el INCOP actual SERCOP, en referencia a las ferias inclusivas; la conformación de la lista de interés de los oferentes; y a las que forman parte del Sector de Economía Popular y Solidaria.

4.1. Resumen Ejecutivo

El Resumen Ejecutivo es un documento que contiene los siguientes aspectos:

➤ **Tipo de Compra:**

Aquí se especifica si la compra que se va a realizar es de un bien o de un servicio, en el caso de que la adquisición sea de bienes y servicios, para la selección predomina el monto mayor.

➤ **Tipo de Contratación:**

Se especifica que el contrato será a través de la modalidad de Menor Cuantía Bienes y/o Servicios.

➤ **Justificación Tipo de Contratación:**

Se explica el por qué y en base a que artículos se ha escogido el tipo de contratación de Menor Cuantía.

➤ **Área Requirente:**

Es el área de la empresa que tiene la necesidad del bien o servicio.

➤ **Responsables de la Contratación:**

Se nombra las personas que intervienen y son responsables de la solicitud, revisión y aprobación.

➤ **Presupuesto referencial:**

Se especifica el valor de la contratación, el cual se obtuvo en base a proformas solicitadas a distintos oferentes.

Se debe especificar el número de la partida presupuestaria, el artículo de la Ley en que se basa, por medio de qué proceso se realizará la compra, el valor de la compra sin

incluir el IVA, cuál fue el estudio de mercado en el que se basó para establecer el precio referencial y finalmente el detalle de lo que se requiere contratar especificando con claridad los términos de referencia o las especificaciones técnicas y la frecuencia de las entregas en caso que las mismas sean parciales o si la entrega es total.

➤ **Objeto:**

El nombre que se le va a dar a la contratación, cuales son las características de la misma, cuales son los términos de referencia tratándose de servicios y las especificaciones técnicas cuando la contratación es de bienes; se debe dejar muy bien especificado lo que se requiere y los tiempos de entrega, si se va a solicitar entregas parciales o si la entrega es única.

➤ **Antecedentes:**

En esta parte se indica de donde nace la necesidad de la contratación, en que se basa y que beneficio se piensa obtener con la misma.

➤ **Situación actual / Justificación:**

Cómo justificamos el proceso a realizarse, si realizamos la convocatoria Pública para la manifestación de interés, cuál es el alcance de la contratación, es decir debemos dejar plenamente justificada la necesidad de la contratación por parte del área requirente.

➤ **Descripción del Procedimiento:**

Corresponde al alcance o descripción más detallada de lo que se contrata, se deberá delimitar que comprende, cuales son los bienes y/o servicios, o proyecto que se contrata.

➤ **Plazo de Ejecución e Inicio del Contrato:**

Es muy importante establecer el tiempo en que el área requirente solicita al adjudicatario que cumpla con los servicios o con la entrega de los bienes, la misma que debe ser claramente definida sea en días, meses o años, todos son calendario incluyendo fines de semana y días festivos, ya que en base a este tipo definido luego se establecen las multas o la terminación del contrato.

➤ **Vigencia de la Oferta:**

Las ofertas tenderán vigencia durante noventa días para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.

➤ **Oferente, Microempresa o Pequeña Empresa Seleccionado:**

Se define si el oferente pertenece a las organizaciones o asociaciones de economía popular y solidaria a la Microempresa o Pequeña empresa, esto se define por medio del número de empleados, capital declarado durante el año fiscal y si su organización se encuentra en el listado otorgado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

➤ **Referencia Plan Anual de Contratación:**

Se determina la partida presupuestaria que se va a aplicar, el nombre del funcionario que certifica la misma, el nombre del centro de costo que va a ser afectado y señalar si se encuentra prevista en el PAC y la numeración de la misma.

➤ **Presupuesto Referencial Individual y Total sin IVA:**

Es un cuadro en el cual se detalla la partida, la descripción de la partida, clasificación del producto, la descripción del producto y el presupuesto referencial unitario.

➤ **Forma de Pago:**

El pago se realizara de acuerdo a un cronograma previamente establecido, de ser el caso o si el pago se lo realizará luego de firmar el acta entrega recepción y la entrega de la correspondiente factura esto depende de la modalidad de contratación.

➤ **Entrega Recepción y Suscripción de Actas:**

Se establece conforme a la modalidad de contratación que se vaya a realizar y conforme lo establecido en los modelos de pliegos entregados por el SERCOP.

➤ **Lugar de Entrega:**

Se establece la dirección o direcciones en donde se llevará a cabo la entrega de bienes o la prestación de servicios, determinando la ubicación, calles barrio, cantón o parroquia y la provincia.

- **Proyecto de Inversión:**

Si la contratación es parte de un proyecto de inversión se detalla el nombre del proyecto al que pertenece, caso contrario dirá que no forma parte de un proyecto de inversión.
- **Elaboración de Pliegos y Contrato:**

En caso sea necesario la elaboración de pliegos se debe hacer constar esta necesidad y de igual manera si se requiere la elaboración de contrato o solo de acta entrega recepción y factura.
- **Costo de Pliegos:**

El valor que el adjudicatario deberá Cancelar, previa suscripción del contrato por concepto de levantamiento y reproducción de textos.
- **Parámetros de Calificación:**

Se establecen los parámetros para la calificación dependiendo del monto de la contratación si se califica por medio de “cumple no cumple” o si se valora a las empresas con puntaje a todos los ítems que se establecen en este punto, de igual manera en este punto se debe dar prioridad a las organizaciones o asociaciones de economía popular.
- **Delegado del Grupo de Compras:**

Se designa al funcionario que va a intervenir en el proceso pre contractual.
- **Administrador de Contrato:**

Se designa al funcionario que se encargará de la administración y supervisión del contrato. Así también es la persona que se encarga de subir las actas al sistema del SERCOP; como también es la persona que se encarga de imponer las multas o solicitar la terminación del contrato.
- **Reajuste de Precios:**

Se aclara que el oferente renuncia expresa y voluntariamente a cualquier reclamo anterior o posterior por reajuste de precios; ni aún en el evento de que requiera suscribirse contratos complementarios. El precio pactado no será revisado ni reajustado por ningún concepto ya que el valor de este contrato es fijo.

➤ **Multas:**

En lo referente a multas se debe considerar las establecidas en el modelo de pliegos y en lo autorizado en la LOSNCP y su REGLAMENTO.

➤ **Especificaciones Técnicas y Generales o Términos de Referencia:**

Este punto es muy importante ya que tenemos que detallar todo lo que se requiere para que se realice la contratación; es decir que si la necesidad se basa en la compra de un bien las especificaciones técnicas deben ser muy específicas sin determinar la marca, y si se trata de servicios el detalle es por menoreado de lo que se requiere con un cronograma pre establecido de realización del servicio.

➤ **Estudios Actualizados:**

Los estudios deben ser completos, definitivos y actualizados a la presente fecha, los mismos que deben encontrarse plenamente justificados con todos los anexos necesarios.

➤ **Garantía Técnica:**

Se detalla el tipo o los tipos de garantía que debe presentar el contratista previo a la firma del contrato, de igual manera es de acuerdo a la modalidad de contratación y al monto.

En el anexo G se podrá observar un ejemplo de Resumen Ejecutivo.

4.2. Manifestación de Interés

Esta manifestación el oferente debe subirla al portal indicando su interés en participar en el proceso de compra, previamente debe llenar los formularios entregados en la convocatoria de manifestación de interés, se priorizan a las organizaciones o asociaciones de economía popular.

4.3. Oferta de la Asociación

El oferente no presenta oferta de asociación ya que es persona natural y no tiene un proyecto de asociación que se encuentre en trámite, pero en el supuesto caso que se encontrara en trámite se debe especificar ya que se les otorga un tiempo de 15 días a la firma del contrato para que presenten la documentación correspondiente.

4.4. Calificación

Los funcionarios encargados de la calificación previa la recepción de la documentación analizan las ofertas presentadas que cumplan con los requisitos, que hayan sido entregadas en la dirección indicada y en la fecha establecida y sobre todo en el horarios establecido, puesto que todas las ofertas entregadas fuera de la hora indicada se las rechaza de manera automática, en dicho informe se indica si cumple con el agregado nacional y en que porcentajes, los mismos que deben estar de acuerdo a lo establecido en la Ley, en la manifestación de interés presentada debe constar todos los términos de referencia en el caso de servicios o las especificaciones técnicas en el caso de bienes, el número de páginas, si presenta el RUC, RUP, finalmente se recomienda a la máxima autoridad la persona que ha sido elegida y los motivos por los cuales se eligió al proveedor, se aprueba el informe , se suscribe el mismo y se entrega a la máxima autoridad para que apruebe el mismo y se proceda a la invitación al oferente, pero dentro de la calificación se debe dar preferencia a las asociaciones u organizaciones que correspondan al grupo de la Economía Popular y Solidaria de acuerdo a lo establecido en la Ley.

4.5. Pliegos

Se debe elaborar los pliegos en los modelos establecidos para el efecto por parte del SERCOP y que se encuentran publicados.

4.6. Oferta por Medio del Portal

Luego de que se ha publicado los pliegos en el portal y se ha enviado la invitación al oferente para que presente su oferta, este tiene la obligación de subir al portal su oferta tanto técnica como económica, la misma que debe ser firmada digitalmente, dentro del tiempo establecido en el cronograma, si no lo realiza dentro de este tiempo la oferta es rechazada.

4.7. Adjudicación

Subida la oferta al portal y entregada en forma física dentro del día y hora establecido en el cronograma se realiza la calificación de la misma que cumpla con lo solicitado en los pliegos y que reúna todos los requisitos, se precede a la adjudicación y se realiza la correspondiente resolución de adjudicación, la misma que se le hace conocer al contratista y a la par se solicita los requisitos que le falten completar para la celebración y posterior firma del contrato.

4.8. Contrato

El contrato se elabora al final del proceso el mismo que debe contener las siguientes cláusulas:

- **CLÁUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES**

Los comparecientes son los actores del contrato los cuales se denominan como el Contratante y el Contratista, donde el Contratante es la empresa que inicio el proceso y el Contratista es el oferente ganador del proceso.

- **CLÁUSULA SEGUNDA.- ANTECEDENTES**

En esta cláusula se enuncia que en el plan anual de contrataciones se tenía previsto la adquisición del bien o servicio, después de haber realizado informes y estudios de la necesidad y mediante qué resolución se dispuso la adquisición y la certificación presupuestaria. También se indica la página web donde se publicó la invitación así como la adjudicación al oferente ganador.

- **CLÁUSULA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Los documentos que son parte del contrato son:

- Los pliegos
- La oferta del contratista
- Documentos de la oferta del adjudicatario
- Garantías aceptadas
- Resolución de Adjudicación
- Certificación Presupuestaria
- Copia del documento de habilitación
- Declaración juramentada de no encontrarse inhabilitado
- En el caso de personas jurídicas:
 - El Formulario No. 6 del Pliego
 - Certificación de actos jurídicos del oferentes y sus accionistas o socios, éste es emitido por la Superintendencia de Compañías
 - La certificación de nómina de socios o accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías.
- Los documentos que acrediten la calidad y capacidad para celebrar el contrato

- **CLÁUSULA CUARTA.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS**
 Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes.
 En caso de existir discrepancias entre el contrato y sus documentos, prevalecerán las normas del Contrato; de persistir las discrepancias se aplicarán de manera decreciente el siguiente orden de prelación será el contrato, la oferta y los pliegos.
 Se define ciertos términos, los cuales serán interpretados de la manera que se especifica.

- **CLÁUSULA QUINTA.- OBJETO DEL CONTRATO**
 Ésta cláusula especifica que la adquisición debe cumplir con lo especificado en los términos de referencia o especificaciones técnicas según sea el caso y ser entregado en el lugar especificado, cuando se entregue la adquisición se debe realizar un Acta entrega recepción. El Contratista deberá proveer soporte técnico y los mantenimientos preventivos y correctivos que es la garantía técnica y será por el tiempo será definido por el área requirente.

- **CLÁUSULA SEXTA.- PRECIO DEL CONTRATO**
 En esta cláusula se establece el precio a pagar por los bienes o servicios a contratar, en él se incluye el IVA, siendo esta la única compensación recibir el contratista.

- **CLÁUSULA SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO**
 Se establece si el pago será del 100%, si existe anticipo o si se cancelará en forma mensual previa entrega recepción de los bienes o servicios a satisfacción de la empresa y previa presentación de la correspondiente factura, cuando el pago es con anticipo el contratista debe autorizar que se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que la empresa depositará el anticipo, y es obligación del administrador del contrato verificar los movimientos de dicha cuenta, es decir que el anticipo sea utilizado única y exclusivamente en la obra o servicio a contratarse.

- **CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍAS**
 Previo a la suscripción del contrato el contratista debe entregar las garantías que se solicite en los pliegos las mismas que pueden ser la de fiel cumplimiento, del anticipo o la técnica, esto depende el bien, obra o servicio a contratarse, y de igual manera del

monto del contrato, se establece además el tipo de garantía que debe presentar sean estas las siguientes: garantías bancarias, pólizas de seguros, éstas deben mantenerse vigentes el tiempo establecido para la entrega de la obra o según las especificaciones de los pliegos, finalmente se establece en qué casos se ejecutarán las garantías.

- **CLÁUSULA NOVENA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

En esta cláusula se estipula el tiempo en el cual el contratista debe entregar los bienes, obras o servicios contratados, los mismos que pueden ser en días meses o años, de igual manera de acuerdo a lo establecido en los pliegos.

- **CLÁUSULA DÉCIMA.- PRÓRROGAS AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Se establecen los motivos por los cuales se puede otorgar una prórroga al contratista para que la fecha de entrega varíe de acuerdo a esta prórroga se vuelve a reestructurar el cronograma para las entregas, siempre y cuando estén plenamente justificadas y autorizadas.

- **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

Casi por lo general no se reajustan los precios, especialmente cuando son contrato de precio fijo, en los contratos de obra si hay reajuste de precios, estos reajustes se lo realizan de acuerdo a la fórmula que esta especificada en los pliegos y autorizada por el SERCOP.

- **CLÁUSULA DUODÉCIMA.- MULTAS**

El contratista debe cancelar las multas establecidas en los pliegos y en el contrato, y que fueron aceptadas, estas multas van relacionadas con el tiempo de entrega, por no tomar en consideración las normas de Seguridad Industrial, estas multas no deben superar el 5% del valor total del contrato, de suceder se puede declarar anticipadamente y unilateralmente la terminación del contrato, sin embargo en esta cláusula también se hace referencia que se puede pedir al mismo tiempo la indemnización de daños y perjuicios.

- **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN**

Se indica que el contratista no puede ceder el contrato a una tercera persona total o parcialmente, pero podrá subcontratar siempre y cuando dicha subcontratación no

supere el 30% del valor total del contrato, pero el subcontratista debe estar habilitado en el RUP, todas las obligaciones de la subcontratación son de responsabilidad exclusiva del contratista, en el caso de las personas jurídicas se entiende subcontratación cuando transfieren o comprometen el 25% del capital.

- **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

A más de las establecidas en los pliegos y en el contrato se entiende las obligaciones que el contratista adquiere con el IESS y con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo cuando mantiene personal para que realicen las obras o servicios contratados.

- **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA (NOMBRE DE LA EMPRESA).**

Son las que se encuentran establecidas en los pliegos y en este contrato.

- **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN**

Existen varios tipos de entregas entre estas tenemos entrega recepción única, parciales, totales parciales y definitiva, es de acuerdo con el objeto del contrato y al plazo de entrega, que previamente se encuentra establecido en los pliegos y este contrato.

- **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

La empresa contratante debe designar un administrador del contrato quién tendrá la obligación de supervisar que el bien, obra o servicio se realice conforme a las especificaciones técnicas o los términos de referencia establecido en los pliegos y este contrato, además es responsable civil, administrativamente y penalmente de lo que pueda suceder en la ejecución de la obra o servicio o en la entrega del bien, de igual manera debe solicitar los respectivos pagos y firmará las actas entrega recepción, finalmente es la persona que solicita la devolución de las garantías.

- **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACION DEL CONTRATO**

En esta cláusula se deja claramente establecidas las causas por las cuales se puede dar por terminado un contrato.

- **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Se indica la vía por la cual se solucionarán las controversias y ante qué autoridad

- **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN**
Se establece la declaración clara del conocimiento de la Ley por parte del contratista.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**
Se indica por qué medio se dirigirán las comunicaciones entre el contratista y el contratante, indicando claramente los nombres, direcciones y teléfonos de las partes,
- **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**
Se establece que se retendrán los tributos que se dispongan en las leyes tributarias, como es el IVA, y lo establecido en la Ley de Seguridad Social.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- DOMICILIO**
Se señala el domicilio al cual se regirán en caso de haber alguna controversia y se llegue a una demanda, así también se renuncia al domicilio o cualquier fuero especial.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y SEGURIDAD GENERAL.-**
Se determinan las normas para prevenir posibles accidentes que pueden ocurrir mientras se realiza la obra o el servicio, son normas de seguridad industrial que deben ser acatadas de manera obligatoria.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- ACEPTACION DE LAS PARTES**
Las partes de manera libre y voluntaria aceptan cada una de las cláusulas del contrato y declaran conocer las leyes concernientes a la materia objeto del presente contrato, finalmente se indica el lugar y la fecha en que se suscribe, y las personas que firman el contrato.

CAPÍTULO V: PROPUESTA

5.1. Objetivo de la Propuesta

Esta propuesta tiene como objetivo enunciar ítems a tener en cuenta para mejorar los procedimientos que realizan los tres actores del tema que son:

- Instituto de Economía Popular y Solidaria
- Organizaciones o asociaciones de Economía Popular y solidaria
- Empresas Públicas

Para que de ésta manera el micro o pequeñas empresas puedan aprovechar la preferencia en las contrataciones que reciben por parte del Sector Público, para lo cual necesita de la ayuda y apoyo del IEPS, que para el efecto se realiza un listado para que las empresas realicen el sorteo informático y direcciones a estos grupos las contrataciones.

El grado de estancamiento de algunas entidades cooperativistas, se debe tener en cuenta y el importante resurgimiento en el número de socios, el crecimiento en los ahorros, y el paulatino deterioro de las entidades financieras con exclusivo afán de lucro.

Se debe felicitar a los nobles propósitos sociales de solidaridad y ayuda mutua con los que se crearon muchas de estas cooperativas en las décadas pasadas, pero en la actualidad se puede apreciar con claridad que el no haber creado entidades financieramente sólidas y sostenibles en el tiempo, ha sido una falla grave, porque en definitiva se posibilitó el desvío de las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria del camino apropiado que las habría llevado a convertirse en intermediarias financieras eficientes y sostenibles sin desviarse de sus propósitos sociales genuinos.

De igual manera se debe capacitar de mejor manera a las entidades estatales para concientizar y fomentar el verdadero liderazgo ético, evitando de esta manera el direccionamiento que todavía se percibe que ocurre en la adjudicación de procesos, lamentablemente, el desconocimiento en la aplicación de la Ley ha hecho que muchos procesos se declaren desiertos, ya que tanto las entidades contratantes cuanto los proveedores no están claros en el manejo del portal de compras públicas.

Adicionalmente el constante cambio a la Ley con Resoluciones por parte del SERCOP ha originado un desconcierto entre los actores y un desgaste de recursos económicos y humanos, porque la política no es clara ni tampoco el sistema está bien desarrollado.

El sistema USHAY no está totalmente habilitado por que aún mantiene fallas en su funcionamiento, se supone que a partir del año 2015 su uso es obligatorio, pero no el SERCOP no ha realizado talleres de capacitación de su uso en una manera formal, sino simplemente se ha limitado a dar cursos rápidos en los cuales dejan muchos vacíos en el manejo, en los lugares

más apartados se debería realizar cursos intensivos de funcionamiento, de esta manera estaríamos listos para poder manejar el mismo de una manera ágil, rápida y eficiente.

5.2. Descripción

Para poder cumplir con lo establecido en la Ley, y a futuro contar con muchas asociaciones u organizaciones que pertenezcan al Sector de la Economía Popular y Solidaria, se debe realizar una mejor difusión de los beneficios que esto implicaría, dar más agilidad a los trámites, mejor asesoramiento a las personas y ayudarles hasta que obtengan el reconocimiento legal.

También se debe ayudarles para que obtengan el financiamiento necesario y puedan iniciar sus actividades, lastimosamente no existe mayor difusión por parte del IESP para que las personas se interesen en este nuevo sistema, se formen los nuevos líderes y crear de esta manera nuevas fuentes de trabajo, disminuyendo de esta manera la falta de trabajo y por ende erradicar de alguna manera la pobreza.

5.3. Procedimiento para incentivar a los Actores de la Economía Popular y Solidaria

En el tema de Economía Popular y Solidaria contamos con tres actores que intervienen los cuales son: el Instituto de Economía Popular y Solidaria IEPS, las asociaciones u organizaciones de Economía Popular y Solidaria, y, las empresas del Sector Público.

Estos actores deben realizar los siguientes procedimientos para mejorar los procesos:

- **Procedimiento para el Instituto de Economía Popular y Solidaria IEPS:**
 1. Capacitar al personal para que éstos realicen charlas al público y les expliquen el funcionamiento del micro o pequeñas empresas de Economía Popular y Solidaria.
 2. Utilizar los medios de comunicación que sean necesarios, realizar afiches informativos, y establecer brigadas para que inicien la campaña de información e inscripción para formar estas organizaciones.
 3. Contratar personal para asesoramiento y guía en la formación de nuevas organizaciones o asociaciones, que estén junto a las personas hasta que éstas estén reconocidas y obtengan el financiamiento requerido.
 4. Realizar capacitaciones en conjunto con el Personal del SERCOP, para que las personas aprendan a utilizar la herramienta informática y puedan subir sus ofertas de una manera segura.
 5. Ponerse de acuerdo con el SERCOP para realizar modelos para procesos más cortos y fáciles de entender.

6. Realizar concursos de ideas innovadoras o mejor proyecto y brindar apoyo financiero al ganador.
 7. Prestar ayuda a las organizaciones o asociaciones al momento de enviar sus ofertas en un proceso, la ayuda debe ser con personal capacitado, equipo informático e Internet.
- **Procedimiento para ayudar a las organizaciones o asociaciones de Economía Popular y Solidaria:**
 1. Inscribirse en el IEPS y cumplir con todos los requisitos para su formación.
 2. Buscar el financiamiento necesario con la ayuda del IEPS.
 3. Capacitarse en el manejo de herramientas informáticas.
 4. Realizar ofertas competitivas en su campo para participar en los procesos que realizan las empresas del Sector Público.
 5. Mantener una calidad y precios competitivos para abrirse mercado.
 6. Participar activamente en los procesos.
 - **Procedimiento para las Empresas Públicas:**
 1. Brindar fuentes de trabajo a las empresas de Economía Popular y Solidara.
 2. En el proceso de Preguntas y Respuestas ser lo más claros posibles para resolver las dudas que tengas los proveedores.
 3. Ayudar a las organizaciones y asociaciones de Economía Popular y Solidaria en el caso de que les falte completar los requisitos para la presentación de las ofertas.
 4. Las empresas deben exigir al IEPS que generen las listas con los proveedores preferenciales para las contrataciones.
 5. Podemos decir también que de las experiencias tenidas se puede desarrollar un modelos para la gestión de las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria fundamentalmente institucionales y que apuntan a ser una guía de planeación en las siguientes áreas claves:
 - Ideológica y de principios: mentalidad, actitud, políticas y estándares, socios, imagen y presencia de mercado, tecnología, información.
 - Jurídica y de normas legales: leyes, estatutos, regulaciones.
 - Recursos humano: conocimientos técnicos, experiencia, remuneración, cambio de personal.
 - Desempeño financiero: financiamiento, capital, capitalización, tasas de interés, disciplina financiera, auditorías

- Productos y servicios: elaborados, materia prima, lugares de acopio, comercialización
- Mercadeo: estudios, planes de mercadeo, código de vestimenta
- Información general: balances, estructura, funcionalidad.
- Infraestructura: adecuada, con todos los servicios, segura.
- Imagen corporativa: visión externa de la empresa, clima de oportunidad, confiable.

La nueva metodología que se propone, busca en su diseño modelar la gestión del personal directivo y de la gerencia específicamente, para poder enfrentar con solvencia los cambios permanentes de las variables de macro y micro economía presentes en el campo de la intermediación financiera.

Al mismo tiempo, la necesidad de lograr una armonía y la sincronización entre la toma de decisiones gerenciales y las políticas de los diferentes organismos de dirección de las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria, para poder enfrentar con solvencia los permanentes cambios del entorno.

La supervisión para que sea efectiva debe capacitar a los recursos humanos en la comprensión de la filosofía cooperativista y de la ideología operativa de estas entidades. Esto no significa que una supervisión eficaz de las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria se deba hacerla mediante estándares más bajos o más flexibles que los que normalmente se los realiza a los contadores o administradores bancarios, dicha supervisión considere la índole particular de las cooperativas a fin de que produzca el mejor servicio para la comunidad a la que sirve, sin olvidarnos de realizar auditorías externas cada cierto tiempo para verificar la información contable que registren las cooperativas.

Lo principal de la gestión para las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria radica en la disciplina financiera. Se debe tener en cuenta que en la actualidad una mayor solidez financiera acarrea una mayor autonomía real, y por tanto los lineamientos de disciplina financiera así como las normas y disposiciones para el control permanente de dicha actividad, son más importantes en el proceso de modernización de una cooperativa. Por lo tanto se hace imprescindible que, tanto la gerencia como el consejo de administración, sigan al pie de la letra los lineamientos planificados para el proceso de adquisición de la disciplina financiera.

La gestión apropiada para las organizaciones de economía popular y solidaria debe tener en cuenta en forma simultánea algunas variables que están fluctuando permanentemente.

Las variables a considerar son:

- a. Los recursos humanos, los recursos financieros y las herramientas para la toma de decisiones.
- b. Los productos y servicios.
- c. Los sistemas de supervisión

CONCLUSIONES

- Está en manos del IEPS el que se cumpla los preceptos legales, cumpliendo a cabalidad con su trabajo y estableciendo las direcciones que sean necesarias, además de la contratación de personal capacitado para que pueda realizar los respectivos trámites y evitar los engorrosos “trámites burocráticos” que lo único que hacen es retardar los procesos afectando de esta manera la economía de las personas en este largo proceso.
- Las personas naturales que son las más interesadas en asociarse se han sentido defraudadas ya que se supone que el IEPS debe ayudarles desde la organización, formación y posterior reconocimiento legal de sus asociaciones u organizaciones, no han podido culminar con todos los trámites ya que no han encontrado el debido respaldo del IEPS.
- Igual sucede con estas y muchas otras personas que han querido asociarse para ofrecer diversos tipos de servicios por que no cuentan con el capital mínimo para iniciarse y de acuerdo a la Ley esto le toca asumir al IEPS, ayudándoles con préstamos para el inicio de su gestión.
- El cumplimiento de la ley en la adjudicación de todos estos contratos no depende únicamente de las empresas públicas o del sector público en general, sino que dependen única y exclusivamente de la ayuda y promoción que les quiera otorgar el IEPS y sus autoridades para poder cumplir de esta manera con lo que se encuentra escrito tanto en la Constitución como en las diversas Resoluciones emitidas por el IEPS.
- Es así como con los diversos cambios que le han dado el SERCOP a la Ley por medio de resoluciones ha confundido a todas las personas que manejan el sistema de compras del sector público, muchos de los cuales no han tenido la capacitación necesaria, esto se reflejó al momento que se realizaron los exámenes para la certificación por parte del SERCOP, cuando el 90% no superó la prueba.
- Si personas más instruidas en el manejo del portal aún mantienen dudas en el proceso, de igual manera los oferentes que se encuentran comprendidos dentro de la economía popular y solidaria que no pueden acceder a este tipo de capacitaciones por su costo, sin embargo cuando han acudido al SERCOP a solicitar que se le capaciten, lo realizan de una manera muy superficial lo que les dificulta el manejo del sistema en el portal.
- El SERCOP debería de realizar capacitaciones a todo nivel para que se cumpla con los objetivos para los cuales fue creado, y supera los vacíos de conocimiento de las nuevas resoluciones emitidas por el SERCOP, para el manejo de los procesos

- El recurso humano y económico se potenciaría y se aprovecharía de mejor manera, cuando todos los oferentes y los servidores públicos que manejan el portal se hayan capacitado, así se demostraría la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las compras.
- El SERCOP debe emitir un solo modelo de pliegos, y no cambiarles como lo están haciendo en la actualidad.
- Se debe establecer calendarios de capacitación continua tanto para oferentes cuanto para servidores públicos.
- El IEPS, debe socializar de mejor manera en las comunidades, barrios etc., para que las personas demuestren interés en asociarse y ofertar sus servicios al sector público.
- Si muchas comunidades o familias se asociaran se estaría eliminando el problema de falta de trabajo.
- Mirar al futuro y planificar los tipos de negocios que se puede ofrecer a los jóvenes para que inicien su vida laboral sin tener que depender solamente de los puestos de trabajo en el sector público y brindarles todo el apoyo profesional y económico hasta alcanzar los objetivos para los que fue creado el IEPS.

RECOMENDACIONES

- El IEPS, debe realizar campañas informativas en los barrios, parroquias, a nivel de familias, o comunidades, sobre el desarrollo productivo, intercambio y mercados.
- Se debe capacitar al personal para que este esté en la capacidad de brindar información y gestionar el conocimiento sobre la ley.
- Nombrar, remover o contratar al personal profesional, técnico, administrativo y de servicios del IEPS, personal que debe ser previamente calificado y capacitado, para que pueda ayudar de mejor manera en el asesoramiento.
- Los actores de la economía popular y solidaria, deben contar con asesoramiento para que puedan planificar y ejecutar sus actividades productivas y de esta manera tener acceso al empleo propio logrando así llegar a su meta del buen vivir.
- Luego de que las organizaciones hayan realizado los trámites respectivos el IEPS realizará el Registro y certificación de organizaciones económicas solidarias y emitirá al sector público la Información nacional actualizada.
- El principio de justicia prioritario sobre la simple condición normativa y reguladora del Estado.
- La creación de espacios de participación que permitan el empoderamiento al pueblo organizado.
- La creación de sistemas informativos que garanticen la socialización de todo tipo de conocimientos, datos, mercados, experiencias, organizaciones, criterios de sustentabilidad y sostenibilidad.
- En el tema del marco jurídico, se deben realizar reuniones y discusiones con entidades como el IESS y el SRI, para establecer sugerencias claras para que se incluyan en la Ley y se llenen los vacíos legales encontrados.
- abandonar las prácticas administrativas burocráticas para adoptar enfoques empresariales para servir con eficacia a los intereses de los socios; y, fundamentalmente el desarrollo de los recursos humanos en las cooperativas para la adquisición de las aptitudes necesarias para consolidar y poner en marcha un espíritu empresarial dinámico en estas organizaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arango Jaramillo, M. (2005). *Manual de cooperativismo y economía solidaria*. Medellín: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Asamblea Constituyente. (2008). *LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA*. Montecristi: Registro Oficial.
- Asamblea Constituyente. (2011). *LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO*. Quito: Registro Oficial.
- Asamblea Nacional. (2008). *CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR*. Montecristi: Registro Oficial # 449.
- Aquilla Belema, L. A. (2013). *Economía del Ecuador: eumed.ed*. Recuperado el 5 de Octubre de 2014, de eumednet: <http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2013/pachamama.html>
- Escrihuela Morales, F. J. (2007). *La Contratación del Sector Público*. Madrid: La Ley.
- Grijalva, X. (1 de Agosto de 2013). *Economía: El Telégrafo*. Recuperado el 7 de Octubre de 2014, de El Telégrafo: <http://www.telegrafo.com.ec/economia/item/la-economia-solidaria-crea-el-60-del-empleo.html>)
- INEC. (Abril de 2011). *ANÁLISIS COYUNTURAL: INEC*. Recuperado el 06 de Septiembre de 2014, de INEC: <http://www.ecuadorencifras.com/cifras-inec/pdfs/boletinco08.pdf>
- Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - IEPS. (Abril de 2014). *La Institución: IEPS*. Recuperado el 7 de Octubre de 2014, de IEPS: <http://www.economiasolidaria.gob.ec/la-institucion/>
- Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. (2009). *BASE LEGAL IEPS*. Quito: Suplemento del Registro Oficial.
- Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. (2010). *Estatuto Orgánico del IEPS*. Quito: Registro Oficial.
- Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. (2013). *ESTATUTO POR PROCESOS INSTITUTO NACIONAL ECONOMIA POPULAR SOLIDARIA*. Quito: Registro Oficial.
- Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. (2013). *REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA - IEPS*. Registro Oficial 932 de 12-abr-2013.
- Mideros, A. (27 de Marzo de 2011). *Modelo económico: Economía social y solidaria: Blogspot*. Recuperado el 8 de Octubre de 2014, de Blogspot:

<http://andresmiderosmora.blogspot.com/2011/03/modelo-economico-economia-social-y.html>

Ministerio de Inclusión Económica y Social. (s.f.). *Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS): Ministerio de Inclusión Económica y Social*. Recuperado el 3 de Agosto de 2014, de Ministerio de Inclusión Económica y Social: <http://www.inclusion.gob.ec/instituto-de-economia-popular-y-solidaria/>

OCDE. (2013). *Estudio sobre la contratación pública del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de México*. México: OECD Publishing.

Ochoa Tocachi, E. (22 de Febrero de 2011). *ENTENDIENDO LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA: ericfochoa*. Recuperado el 01 de Septiembre de 2014, de ericfochoa: <http://ericfochoa.wordpress.com/2011/02/22/entendiendo-la-eps/>

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (2013). *ESTATUTO POR PROCESOS SUPERINTENDENCIA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA*. Quito: Registro Oficial.

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (2014). *RESOLUCION PARA LA CONSTITUCION Y REFORMA DE ESTATUTOS DE COOPERATIVAS Y TRANSFORMACION DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO EN COOPERATIVAS*. Quito: Registro Oficial.

Vanegas Terán, V. (19 de Noviembre de 2013). *Importancia de promover la economía popular y solidaria: Diario El Mercurio Cuenca*. Recuperado el 6 de Octubre de 2014, de Diario El Mercurio Cuenca: http://www.elmercurio.com.ec/406313-importancia-de-promover-la-economia-popular-y-solidaria/#.VDdbTvl5M_Y

Zambrano, E. (2012). *La Economía Popular y Solidaria: Mirador Económico*. Recuperado el 7 de Octubre de 2014, de Mirador Económico: <http://www.miradoreconomico.com/2012/05/la-economia-popular-y-solidaria/>

ANEXO A

Aviso de convocatoria publica

PRESTACION DE SERVICIO DE *****

NOMBRE DE LA EMPRESA

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los artículos 4 y 52 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se convoca a todos los artesanos, micro y pequeños empresarios, prestadores de servicios, legalmente capaces para contratar, en participar en la prestación del servicio de “SERVICIO A SER CONTRATADO”, a la audiencia Pública informativa que se realizará el día....., a las 00:00, en la oficina de (nombre de la empresa y dirección).

En dicha Audiencia se entregará gratuitamente los términos de referencia del proceso a los interesados en participar y se realizará una exposición del servicio a contratarse, así como el proceso a seguirse. La Audiencia estará presidida por la (Nombre de la máxima autoridad, cargo del mismo), quien en dicha reunión dará contestación verbal a las preguntas y pedidos de aclaraciones que formulen los presentes.

Los oferentes deberán presentar su propuesta y términos de referencia hasta el día (fecha y hora), en la oficina, nombre de la persona encargada de recibir y la dirección); la apertura de las ofertas se realizara una hora más tarde es decir a las 00H00, en las mismas oficinas; en presencia de los oferentes.

(Nombre de la máxima autoridad y cargo), aplicará criterios de selectividad, en conformidad al numeral 17 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El oferente que presente las mejores condiciones en su propuesta y términos de referencia participará en el proceso de Menor Cuantía; contratación directa, para la prestación del servicio

de (nombre del servicio a ser contratado y lugar a ser realizado) requerido por (cargo de la máxima autoridad y nombre de la empresa)

El oferente que resulte favorecido para participar en el procedimiento de menor cuantía, para la prestación de servicios de (nombre del servicio a ser contratado y lugar a ser realizado), previo a la suscripción del contrato deberá estar habilitado en el Registro Único de Proveedores RUP, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cordialmente

Nombre de la máxima autoridad, cargo y nombre de la empresa

ANEXO B

Convocatoria

De acuerdo con los Pliegos de Menor Cuantía para adquisición de Bienes o Contratación de Servicios no normalizados, elaborados por la empresa, aprobados por el señor ***, en su calidad de Gerente General (Gerente Nacional *** / por el señor ***, en su calidad de Administrador de *** (Regional *** / Provincial ***) de la empresa, (delegado del Gerente General de la empresa mediante Resolución No. MCBS-siglas de la empresa-***-2013- ***, de *** de *** de 2012), se invita a ***(***nombre del proveedor, que de manera obligatoria será artesano, profesional, micro o pequeña empresa, habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP, obligatoriamente domiciliado en la circunscripción territorial donde se destinará el objeto de contratación, legalmente capaz para contratar, que hubiere presentado su manifestación de interés de participar en el proceso***), a que presente su oferta para la “****” (***OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE***).

El Presupuesto Referencial es de *** CON ***/100 DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD ***), sin incluir el IVA.

El plazo estimado para la *** (provisión del bien / servicio objeto del contrato) a entera satisfacción de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), es de *** (***) DÍAS CALENDARIO / MESES / AÑOS, contados a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo / del día siguiente a la suscripción del contrato.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional, www.compraspublicas.gob.ec; *únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de *** CON ***/100 DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD ***) de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.*

2. El proveedor invitado podrá formular preguntas en el término mínimo de 1 y máximo de 3 días, de acuerdo a lo que establezca la (nombre de la empresa); absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en el término máximo de 3 días posteriores a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones; en consecuencia, el proveedor se obliga a respetar el cronograma del procedimiento de Menor Cuantía.

3. Una vez respondidas las preguntas formuladas, o de no habérselas formulado, el proveedor invitado enviará su oferta económica a través del Portal Institucional, en el término establecido en el cronograma del proceso. Asimismo, la oferta técnica se presentará de forma física en (ubicada en el....., de la (ciudad) *** de la Agencia Regional No. *** / *** de la Agencia Provincial de ***, de calle ***, de la ciudad de ***), hasta el día y hora señalado en el cronograma, en forma física e impresa en papel, así como también en archivo digital (CD's) con un máximo de 5 megas por archivo y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la LOSNCP.; o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta el día y hora señalado en el cronograma, en forma física e impresa en papel, así como también en archivo digital (CD's) con un máximo de 5 megas por archivo y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la LOSNCP.,

En los dos casos, sea que la Oferta se presente en forma física o en forma electrónica, el precio de la misma siempre deberá subirse a través del Portal Institucional del SERCOP, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta, por lo que la falta de ingreso del precio de la propuesta en el Portal institucional, será causa de descalificación de la oferta.

4. La evaluación de la oferta técnica y económica se realizará estableciendo si las mismas cumplen las Especificaciones técnicas (**bienes**) / Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas (**servicios y bienes**), formularios y requisitos obligatorios exigidos en las Especificaciones técnicas (**bienes**) / Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas (**servicios y bienes**) de los pliegos y se adecuan o mejoran el presupuesto referencial propuesto.

5. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del Presupuesto de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), con cargo a la posición presupuestaria No. *** (**número de posición**), de acuerdo con la certificación emitida por la *** (**área responsable de la emisión de certificación de fondos**) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

(Si la (NOMBRE DE LA EMPRESA) considera necesario el pago de un anticipo, se establecerá el particular en este espacio).

1. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP, y el presente pliego.
2. La empresa..... se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

*** (**Definir ciudad**), a *** de *** de 2013

(***) (NOMBRES Y APELLIDOS)

GERENTE NACIONAL * / ADMINISTRADOR AGENCIA REGIONAL No. *** / PROVINCIAL DE *** (si cuenta con la delegación correspondiente)**

(Nombre de la empresa.)

ANEXO C

INFORME DE ACEPTACION DE MANIFESTACION DE INTERES

PROCESO DE SERVICIO DE (Nombre del Proceso que se va a realizar)

En la ciudad de....., el día martes.... de.....de 201..., siendo las 00h00, en la sala de sesiones del área Administrativa de la (*nombre de la empresa*), ubicadas en.....de la ciudad de....., Cantón San Cristóbal se reúnen las personas que conforman el Grupo de Compras Galápagos para evaluar la manifestación de interés presentada para proceso de Servicio de (***Nombre del Proceso que se va a realizar***), El Grupo de Compras Galápagos conformado por:

- Área Requirente.
- Analista Jurídico de la Agencia Galápagos
- Responsable de Compras Agencia Galápagos

Inmediatamente se procede a tratar el siguiente orden del día:

PUNTO UNO: APERTURA Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE ACEPTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEL OFERENTE.

Con fecha.... de de 201..., se realiza la invitación a manifestar su interés en participar en el presente proceso, y una vez que se constata que el Oferente acepta la Invitación de Manifestación de Interés y presenta sus documentos en forma física e impresa en papel para proceso de Servicio de (*Nombre del Proceso que se va a realizar*)

Se procede a la evaluación preliminar de la oferta de la manifestación de interés entregada, la misma que es analizada por el grupo de compras de (ciudad en donde se va a realizar el servicio).

- De acuerdo a la RESOLUCIÓN INCOP NO RE-2013-0000089, que dice:

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que el Instituto Nacional de Contratación Pública determine los valores de agregado nacional por sectores de la producción ecuatoriana o la metodología que corresponda, se utilizarán los siguientes umbrales mínimos a cumplir en la provisión de bienes y

servicios para que sean considerados de origen ecuatoriano en los procedimientos de contratación pública:

Valor Agregado Sectorial para bienes: 40% de valor agregado ecuatoriano.

Valor Agregado Sectorial para Servicios: 60% de valor agregado ecuatoriano.

Y luego de analizar el formulario No. 4 literal 5, el cual indica que el servicio ofertado tiene un valor agregado del cincuenta y uno con ochenta y siete por ciento (51,87%) respecto a su costo de producción, no requiere el justificativo, por lo tanto cumple con el mismo; además de Cumplir con los términos de referencia solicitados.

- Con fecha..... de..... del 201..., la doctor/a.....-Analista Legal de la Agencia Provincial de....., presenta un informe jurídico para procedimiento de menor cuantía un solo proveedor al (nombre y cargo de la máxima autoridad) el mismo que acoge el pronunciamiento jurídico de la Analista Legal.

De lo indicado anteriormente y al contar con la única oferta presentada en sobre cerrado se procede a calificar al oferente **Sr..... Representante legal de la** **con RUC**, ya que cumple con todos los requisitos establecidos en la Invitación y convocatoria Pública realizada, además de estar inscrito como Proveedor Local, que tiene RUC y RUP.

RECOMENDACIÓN:

El Grupo de Compras, de lo indicado anteriormente y al contar con la única oferta presentada en sobre cerrado se procede a calificar al oferente **Sr..... Representante legal de la** **con RUC**, ya que cumple con todos los requisitos solicitados en la Invitación de Manifestación de Interés de Oferentes, además de estar inscrito como Proveedor Local, que tiene RUC y RUP, para el Servicio de *(Nombre del Proceso que se va a realizar)* Siendo las 00h00, sin tener otro punto que tratar, El Grupo de Compras de.....da lectura del presente Informe, cuyo texto es aprobado por unanimidad, para constancia de lo cual, suscriben ésta, en dos ejemplares de igual tenor y contenido.

Ciudad..., de.....de 201...

Área Requirente

Analista Jurídico

Responsable Compras

Visto Bueno

.....
ADMINISTRADOR PROVINCIAL
AGENCIA PROVINCIAL.....
(Nombre de la empresa)

ANEXO D

Pliego

(NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE)

**PLIEGOS PARA MENOR CUANTÍA BIENES / SERVICIOS
NORMALIZADOS / NO NORMALIZADOS
(INFERIOR A USD \$ 52.218,54)**

(MCBS- SIGLAS DE LA EMPRESA)-*-2013**

Objeto de Contratación:

“***”

Quito * (definir lugar en caso de Regional / Provincial), *** (SOLO mes) 2013**

MENOR CUANTÍA BIENES / SERVICIOS
(INFERIOR A USD \$ 52.218,54)
(MCBS- SIGLAS DE LA EMPRESA)-*-2013**
PARA “*” (OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE)**

ÍNDICE

SECCIÓN 1: INVITACIÓN

SECCIÓN 2: OBJETO DE LA CONTRATACION

SECCIÓN 3: CONDICIONES GENERALES

- 3.1. Notificaciones
- 3.2. Ámbito de aplicación
- 3.3. Responsable de la contratación
- 3.4. Participantes
- 3.5. Inhabilidades
- 3.6. Modelos obligatorios de pliegos
- 3.7. Obligaciones del Oferente
- 3.8. Causas de rechazo
- 3.9. Adjudicación y notificación
- 3.10. Garantías
- 3.11. Cancelación del procedimiento
- 3.12. Declaratoria de procedimiento desierto
- 3.13. Adjudicatario fallido
- 3.14. Precios unitarios y reajuste
- 3.15. Moneda de cotización y pago
- 3.16. Reclamos
- 3.17. Administración del Contrato
- 3.18. Etapa de convalidación de errores de forma en la oferta

SECCIÓN 4: CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Vigencia de la Oferta
- 4.2. Plazo de ejecución del Contrato
- 4.3. Precio de la Oferta
- 4.4. Forma de pago
- 4.5. Método de evaluación de las ofertas
- 4.6. Forma de presentar la Oferta
 - 4.6.1. Requisitos mínimos
 - 4.6.1.1. Oferta técnica
 - 4.6.1.2. Oferta económica
- 4.7. Cronograma del procedimiento de Menor Cuantía
- 4.8. Anexos de las Condiciones Específicas
 - 4.8.1. Especificaciones técnicas (**BIENES**) / Términos de Referencia (**SERVICIOS**) / Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas (**SERVICIOS Y BIENES**)
 - 4.8.2. Presupuesto referencial
- 4.9. Uso de Contratos y Actas de Entrega

SECCIÓN 5: ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS (BIENES) / TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS) / TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS (SERVICIOS Y BIENES)

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO (A MANERA DE EJEMPLO)

SECCIÓN 7: MODELO DE FORMULARIOS

- FORMULARIO No. 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- FORMULARIO No. 2: MODELO DE DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- FORMULARIO No. 3: COMPONENTES DE LOS BIENES / SERVICIOS OFERTADOS CON DETERMINACIÓN DE CANTIDADES Y PRECIOS
- FORMULARIO No. 4: MODELO DE SOPORTE TÉCNICO (*De ser pertinente*)
- FORMULARIO No. 5: MODELO DE ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN (**A MANERA DE EJEMPLO**)
- FORMULARIO No. 6: REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09
- FORMULARIO No. 7: DECLARACIÓN DE AGREGADO NACIONAL

FORMULARIO No. 7A: CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO NACIONAL RESPECTO AL COSTO DE PRODUCCIÓN

FORMULARIO No. 8 MODELO DE CARTA DE CONFIDENCIALIDAD (***De ser pertinente***)

SECCIÓN 1
CONVOCATORIA

(NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

La presente Convocatoria es procedente, una vez conformada la lista de interés del proveedor, así como verificado el cumplimiento de origen ecuatoriano de los bienes o servicios.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 8 de la Resolución No. RE-INCOP-2013-0000097, de 26 de julio de 2013, esta Convocatoria se la realiza dentro de las 72 horas después de la fecha y hora de la invitación para la manifestación de interés para la contratación del presente objeto de contratación.

De acuerdo con los Pliegos de Menor Cuantía para la adquisición de Bienes o Contratación de Servicios no normalizados, elaborados por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE)., aprobados por el señor ***, en su calidad de Gerente Nacional *** / por el señor ***, en su calidad de Administrador de *** (Regional *** / Provincial ***) / por el señor ***, en su calidad de Gerente de *** de la Gerencia Nacional *** de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE)., delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE)., mediante Resolución No. (MCBS- SIGLAS DE LA EMPRESA)-***-2013- ***, de *** de *** de 2013, se convoca a *** (***nombre de proveedor, que de manera obligatoria será artesano, profesional, micro o pequeña empresa, habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP, para provisión de la categoría requerida, obligatoriamente domiciliado en el cantón donde se destinará el objeto de contratación, legalmente capaz para contratar, seleccionado desde la lista de proveedores que hayan manifestado interés en participar***), proveedor con domicilio fiscal en el Ecuador, a que presente su oferta para la “****” (***OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE***).

El Presupuesto Referencial es de *** CON ***/100 DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD ***), sin incluir el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado, IVA.

El plazo estimado para la *** (provisión del bien / servicio objeto del contrato) a entera satisfacción de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), es de *** (***) DÍAS CALENDARIO / MESES / AÑOS, contados a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo / del día siguiente a la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Los Pliegos están disponibles, en el portal www.compraspublicas.gob.ec, y no se cobrará valor alguno por derecho de inscripción.
2. El cronograma del procedimiento de Menor Cuantía se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Fecha de Publicación		***h***
Fecha de aceptación del proveedor		***h***
Fecha Límite de Preguntas		***h***
Fecha Límite de Respuestas y Aclaraciones		***h***
Fecha Límite de Entrega de Ofertas Técnica y Económica		***h***
Fecha de Apertura de Ofertas		***h***
Fecha Límite para solicitar convalidación de errores		***h***
Fecha Límite para convalidación errores		***h***
Fecha estimada de Adjudicación		***h***

Para el caso de pruebas, las mismas se realizarán en *** (lugar) del día *** de *** de 2013, de conformidad a lo requerido por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE). ***(Mantener el texto rojo, para el caso de que el área requirente solicite pruebas. Las pruebas se realizarán durante la evaluación de la oferta, y deben estar consideradas en las especificaciones técnicas)***

Para el caso de visitas de inspección o verificación de los lugares en dónde ha de ejecutarse el suministro e instalación de bienes / prestarse servicios, las mismas se realizarán en *** (lugar) del día *** de *** de 2013, de conformidad a lo establecido por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE). El oferente que no se encuentre en la categoría del presente proceso, podrá realizar las visitas de inspección sin perjuicio de la recategorización correspondiente. ***(Mantener el texto rojo, para el caso de que el área requirente solicite pruebas. Las visitas serán siempre antes de concluir el término para presentar las preguntas.)***

El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), de considerarlo pertinente, de manera motivada, podrá cambiar el cronograma del proceso, únicamente hasta la fecha límite establecida para realizar preguntas, respuestas y aclaraciones a los oferentes. Para el efecto publicará en el portal www.compraspublicas.gob.ec la resolución motivada respectiva y procederá con el cambio requerido.

Si, luego del período de respuestas y aclaraciones, hubiere ampliación del término para presentar la oferta, en forma justificada y razonada, se publicará en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

3. El proveedor invitado podrá formular preguntas hasta el día y hora límite para preguntas y solicitud de aclaraciones, a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de esta invitación. El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), absolverá las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, a través de la misma herramienta, en el término máximo de 72 horas, contado a partir de la fecha de publicación de la invitación
4. Una vez respondidas las preguntas formuladas, o de no habérselas formulado, el oferente invitado enviará su oferta económica a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, en el término establecido en el cronograma del proceso. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento General de la LOSNCP, contenido en el Decreto 1700, de 30 de abril de 2009, publicado en el Suplemento del R.O. 588, del 12 de mayo de 2009, hasta tanto el Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, actual Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, cuente con todas las herramientas que permitan el funcionamiento del portal www.compraspublicas.gob.ec, la oferta técnica se presentará en la Gerencia de Abastecimiento de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), ubicada en dirección de la empresa y ciudad) *** de la Agencia Regional No. *** / *** de la Agencia Provincial de ***, de calle ***, de la ciudad de ***, hasta el día y hora señalado en el cronograma, en forma física e impresa en papel, así como también en archivo digital (CD's) con un máximo de 5 megas por archivo y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la LOSNCP.
La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE)., previo a la apertura de las ofertas, verificará la habilitación de cada uno de los oferentes en el portal www.compraspublicas.gob.ec; en caso de no encontrarse habilitado el oferente participante, la ofertada presentada será rechazada y se dispondrá su devolución al oferente sin ser abierta, en el mismo acto.
5. La evaluación de las ofertas técnica y económica se realizará estableciendo si las mismas cumplen las especificaciones técnicas de los pliegos y se adecuan o mejoran el presupuesto referencial propuesto.
La etapa de convalidación de errores se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Resolución INCOP No. RE-2013-0000083 de 27 de marzo de 2013.
6. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del Presupuesto de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), posición presupuestaria No. *** (**Número de posición**), de acuerdo con la certificación emitida por

la *** (**área responsable de la emisión de certificación de fondos**) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), contenida dentro del sistema SAP.

7. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General de aplicación, las Resoluciones expedidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, y el Reglamento Interno de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, incluidos los de Consultoría, de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), y a los presentes pliegos.

*** (**Definir ciudad**), a *** de *** de 2013.

(***) (NOMBRES Y APELLIDOS)

GERENTE NACIONAL * / ADMINISTRADOR AGENCIA REGIONAL No. *** / PROVINCIAL DE *** (cuando sea del caso)**
(NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

SECCIÓN 2

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta de Mejor Costo, en los términos del numeral 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP (***mantener este texto rojo para bienes/servicios no normalizados***) numeral 17 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP (***mantener este texto azul para bienes/servicios normalizados***), para la “***” (**OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE**) (***Se describirá de manera resumida: los bienes por adquirirse, o los servicios por prestarse, con sus características y requerimientos.***)

SECCIÓN 3

CONDICIONES GENERALES

- 3.1. **Notificaciones:** Todas las notificaciones que deban efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y de su Reglamento General, incluso respecto, de la resolución de adjudicación, se entenderán realizadas, desde que la (NOMBRE DE LA EMPRESA

CONTRATANTE), publique en el portal www.compraspublicas.gob.ec el documento, acto o resolución objeto de la notificación, para lo cual debe existir los registros informáticos correspondientes; salvo que fuere imposible notificar electrónicamente; en cuyo caso, ésta se realizará por medios físicos.

3.2. Ámbito de aplicación: El procedimiento de Menor Cuantía de BIENES / SERVICIOS deberá utilizarse en los siguientes casos:

3.2.1. Cuando se trata de adquirir o de contratar BIENES / SERVICIOS no normalizados, atendiendo a la definición establecida en el numeral 2 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y en el artículo 42 de su Reglamento General.

3.2.2. Cuando se trate de la adquisición o contrataciones de BIENES / SERVICIOS normalizados que no constan en el Catálogo Electrónico, y cuya adquisición a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica haya sido declarada desierta por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), de conformidad con la LOSNCP y su Reglamento General.

3.3. Responsable de la contratación: El señor ***, en su calidad de Gerente Nacional *** / señor ***, en su calidad de Administrador de *** (Regional *** / Provincial ***) / señor ***, en su calidad de Gerente de *** de la Gerencia Nacional *** de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), será el responsable del proceso. No existe la figura de la Comisión Técnica.

3.4. Selección: Para la adquisición de bienes o la prestación de servicios que se sigan a través del procedimiento de Menor Cuantía, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), procederá de la siguiente manera:

a) Seleccionará directamente a un proveedor categorizado como micro o pequeñas empresas o actores pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria, desde la lista de proveedores que hayan manifestado interés en participar y que ofrezca bienes o servicios de origen ecuatoriano. El proveedor seleccionado, recibirá la Convocatoria a través el portal www.compraspublicas.gob.ec que le habilitará a seguir participando en las siguientes etapas del proceso.

b) En el caso de que no se concrete el proceso de menor cuantía con el proveedor seleccionado, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), seleccionará a otro proveedor de la lista de interés,

para lo cual deberá reformar el cronograma del proceso para que se adecue a la nueva invitación.

- c) En el caso que se llegue a agotar la lista de interés sin que se concrete la adquisición, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), procederá a seleccionar el proveedor a nivel de provincia; y, de persistir la situación, a nivel nacional.
- d) En el caso que, no se llegue a concretar la contratación en ninguno de los tres niveles territoriales se procederá de acuerdo al artículo 7 de la Resolución No. RE-INCOP-2013-0000097, de 26 de julio de 2013.

3.5. Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales o especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, respectivamente, ni las que estuvieran previstas en los artículos 110 o 111 del Reglamento General de la LOSNCP. Ni las personas jurídicas previstas en el Decreto Ejecutivo 1793 de 20 de junio de 2009, modificado mediante Decreto Ejecutivo No. 144 de 17 de noviembre de 2009.

De manera obligatoria, los oferentes personas jurídicas, deberán llenar el formulario "REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09", de estos pliegos establecidos en la Resolución INCOP No. 037-09, de 27 de noviembre de 2009.

3.6. Modelos obligatorios de pliegos: El oferente, de forma obligatoria, presentará su oferta utilizando el modelo de pliego establecido por el Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, actual Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, y conforme a lo requerido en los presentes pliegos.

3.7. Obligaciones del Oferente: Los oferentes deben revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

3.8. Preguntas, respuestas y aclaraciones: Si el seleccionado, luego del análisis de los Pliegos detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una

parte de los documentos, debe solicitarla al delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, dentro del término establecido en la convocatoria. El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE) absolverá las preguntas planteadas y realizará las aclaraciones pertinentes, a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

Si hubiere ampliación del término para presentar la oferta, en forma justificada y razonada, se publicará en el Portal www.compraspublicas.gob.ec.

- 3.9. Modificación de los Pliegos:** El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA) podrá emitir aclaraciones o modificaciones de los pliegos, por propia iniciativa o a pedido del seleccionado, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el portal www.compraspublicas.gob.ec, hasta el término máximo de responder preguntas o realizar aclaraciones.

El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), de considerarlo pertinente, de manera motivada, podrá cambiar el cronograma del proceso, únicamente hasta la fecha límite establecida para realizar preguntas, respuesta y aclaraciones a los oferentes. Para el efecto publicará en el portal www.compraspublicas.gob.ec la resolución motivada respectiva y procederá con el cambio requerido.

- 3.10. Etapa de convalidación de errores de forma en la oferta:** La etapa de convalidación de errores de forma en la oferta se realizará de conformidad a lo dispuesto en la Resolución INCOP No. RE-2013-0000083 de 27 de marzo de 2013, y de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- 3.10.1. Convalidación de errores a petición de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).-** Conforme lo previsto en el artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP, las ofertas, una vez presentadas, no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, éstos podrán ser convalidados por pedido expreso de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, para subsanar omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica, conforme al artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP.

3.10.2. Errores de forma.- Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda.

3.10.3. Plazo y cronograma.- La convalidación de errores de forma se cumplirá dentro del término previsto por el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), en el Cronograma del presente proceso, contenido en la Sección 1 de estos pliegos. El término lo ha previsto la CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida, observando para el efecto los principios de oportunidad e igualdad.

El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE). está obligado a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, a través de un informe, justificativo y sustentado, que será publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec; podrá, además, reprogramar el cronograma del proceso en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma que hayan sido solicitados por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

3.10.4 Notificación.- El pedido de convalidación de errores será notificado a todos los participantes en el proceso y se lo hará a través del portal www.compraspublicas.gob.ec. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

El pedido de convalidación deberá estar claramente detallado, de modo que no haya dudas respecto del error que se solicita convalidar y deberá contener necesariamente la justificación respectiva.

No será posible ejercitar requerimientos de convalidación genéricos dirigidos a todos los participantes del proceso o sin que se haya establecido claramente el error individual que se requiera subsanar.

3.10.5. Documentos físicos de soporte y utilización del portal.- Todas las convalidaciones y su documentación de respaldo, deben ser tanto entregadas en forma física como publicadas a través del portal www.compraspublicas.gob.ec.

Al efecto, los oferentes deberán presentar físicamente todas las convalidaciones y su documentación de respaldo en *** de la Agencia Regional No. *** / *** de la Agencia Provincial de ***, de calle ***, de la ciudad de ***; por lo que la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), está en la obligación de recibirlos y analizarlos. Así mismo, los oferentes utilizarán el portal www.compraspublicas.gob.ec para ingresar la información que haya sido solicitada por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), dentro de la etapa de convalidación. En uno y otro caso, hasta el día y hora límites señalados en el cronograma del proceso

Si el oferente presenta las convalidaciones de forma física, pero no las publica en el portal www.compraspublicas.gob.ec, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), valorará si la no publicación de la convalidación afecta el cumplimiento de un requisito mínimo o la capacidad jurídica, técnica o económica previstos en los pliegos. Si la no publicación de la convalidación afecta el cumplimiento de un requisito mínimo o la capacidad jurídica, técnica o económica, rechazará la oferta.

Las convalidaciones y su documentación de respaldo entregada en forma física, así como la publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec, deberán ser concordantes entre sí. En caso de que la información contenida en la convalidación presentada físicamente por la oferente, difiera de la publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA

EMPRESA CONTRATANTE), valorará si la no publicación de la convalidación afecta el cumplimiento de un requisito mínimo o la capacidad jurídica, técnica o económica previstos en los pliegos. Si la no publicación de la convalidación afecta el cumplimiento de un requisito mínimo o la capacidad jurídica, técnica o económica, rechazará la oferta.

Cuando se trate de errores de foliado o de sumilla o falta de firma en un formulario, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), convocará, tanto al oferente como a los demás participantes en el proceso. Al oferente para que convalide la falta de foliado, de sumilla o de firma; y, a los demás participantes del procedimiento de contratación, para que estén presentes al momento de la convalidación, en ejercicio del principio de transparencia. De la convalidación por falta de foliado, de sumilla o de firma, se levantará un acta, la que será firmada por el delegado del Gerente General y el compareciente que asista a la convalidación; se dejará constancia de los demás asistentes.

3.10.6. Errores de naturaleza convalidable.- Se considera error de forma o de naturaleza convalidable, lo siguiente:

- a) Que la información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas, siempre que de cualquiera de los documentos presentados con la oferta, conste la información que se solicita convalidar. Por lo tanto, no será convalidable la presentación de documentación que haya sido obtenida en fecha posterior a la fecha de presentación de ofertas.

De presentarse información sobre la convalidación solicitada por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), a través de la que pretenda acreditarse un hecho, circunstancia o calidad cuya existencia sea posterior a la fecha límite de presentación de las ofertas, la misma no será considerada.

- b) La omisión de la firma en un formulario, a excepción del Formulario que contiene la Carta de Presentación y Compromiso, su poca legibilidad así como la de cualquiera de los datos consignados y cuyo contenido no comprometa la seriedad, compromiso del oferente, su participación en el proceso de contratación

y no implique modificación al contenido sustancial de la oferta, será considerado como un error convalidable.

- c) Las inconsistencias establecidas entre la información registrada en los formularios que hacen parte de la integridad de la oferta con relación a los documentos de soporte o probatorios de una determinada condición, se considerarán errores convalidables. Por consiguiente, solo podrá requerirse la información constante en el formulario que no se haya adjuntado como documentación de soporte de la oferta.

La documentación que haya sido adjuntada como soporte de la oferta pero que no conste expresamente señalada en los formularios, será analizada y evaluada para verificar si cumple lo exigido en los pliegos, y por tanto se podrá pedir convalidación del formulario en virtud de la documentación adjunta.

Bajo ningún caso se procederá a solicitar convalidación de información que no conste de los documentos de la oferta.

- d) Podrán ser considerados dentro de la etapa de convalidación de errores, la aclaración, ampliación o precisión requeridas respecto de una determinada condición cuando ésta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información dentro de la misma oferta.

3.10.7. Errores no subsanables.- Son errores no convalidables, los siguientes:

- a) La omisión de la firma en el formulario que contiene la Carta de Presentación y Compromiso;
- b) La alteración o modificación del contenido de la Carta de Presentación y Compromiso o de cualquier otro formulario de tal manera que se pueda entender la existencia de una oferta condicional;
- c) La no presentación de cualquiera de los formularios que hacen parte de la oferta conforme la condición y naturaleza jurídica del oferente;

- d) La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en los pliegos. Se considerará omisión, la falta de documentación sobre un hecho, circunstancia o condición exigida en los pliegos, siempre y cuando, no exista referencia documental en la oferta misma; e, incumplimiento de requisito, cuando con la documentación que constituye la oferta no se cumpla la exigencia de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE). Por tanto, no se solicitará convalidación de información o documentación presentada que incumpla con los pliegos.

La existencia de errores no convalidables constituirá causal para el rechazo de la oferta.

3.10.8. Errores aritméticos.- Los errores aritméticos no serán materia de convalidación de la oferta económica, sino de corrección.

Cuando en las ofertas se detectare errores aritméticos relativos a los precios totales previstos en la tabla de cantidades y precios o cantidades requeridas por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), será el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), el responsable de efectuar la corrección aritmética de la oferta. En ningún caso, el delegado del Gerente General podrá modificar el precio unitario ofertado.

Existiendo diferencias entre las unidades de medida o las cantidades requeridas en los pliegos y las ofertadas, se estará a las establecidas en los pliegos debiendo realizarse la corrección respectiva.

Las correcciones aritméticas no constituyen causa para el rechazo o descalificación de la oferta.

El precio corregido es el que servirá para el análisis de la oferta económica.

3.10.9. Prohibición de convalidación.- La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), no podrá, durante la etapa de convalidación de errores y bajo este tenor, requerir a los

oferentes la justificación, presentación o acreditación de documentos o condiciones que no hubieran estado previstas en los pliegos del proceso.

La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), tampoco podrá, dentro de esta etapa, formular aclaraciones, modificaciones o nuevos requerimientos respecto de las condiciones establecidas en los pliegos, ni sobre las capacidades técnicas, económicas o legales de los oferentes.

En ninguna circunstancia se procederá a solicitar convalidación de documentos o información que no se encuentre referenciada en la oferta.

3.10.10. Motivación respecto de la convalidación.- Concluido el término para la convalidación de errores, la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), tiene la obligación de revisar minuciosamente la convalidación efectuada; de modo que la decisión de aceptarla o no, se encuentre claramente motivada, la que constará en el informe de evaluación de ofertas.

3.10.11. Informe de evaluación de ofertas.- La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), en el informe de evaluación de ofertas deberá señalar detallada y motivadamente los errores que fueron o no convalidados, el que deberá ser publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec como documentación relevante de la fase precontractual.

3.10.12. Rechazo de la oferta.- En el caso de que los requerimientos de convalidación notificados por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), no fueran presentados por el oferente en el término fijado para el efecto, o presentados no resulten satisfactorios, será causa para el rechazo o descalificación de la oferta; siempre y cuando éstos comprometan un requisito o capacidad jurídica, técnica o económica establecidos como mínimos en los pliegos del proceso.

3.11. Causas de rechazo: El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), rechazará una oferta por las siguientes causas:

- 3.11.1.** Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales, condiciones específicas, Especificaciones técnicas (**bienes**) / Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas (**servicios y bienes**), formularios y requisitos obligatorios exigidos en las Especificaciones técnicas (**bienes**) / Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas (**servicios y bienes**) de estos pliegos; o, no sean convalidados en la forma establecida en la Resolución INCOP No. RE-2013-0000083 de 27 de marzo de 2013, o dentro del término concedido para la convalidación de errores, en caso de ser convalidable.
- 3.11.2.** Si se hubiera entregado la oferta o la convalidación de errores de forma a la oferta, en lugar distinto al fijado o después de la fecha u hora establecida para ello. En caso de la oferta, no se procederá a su apertura, conforme lo dispuesto en el numeral 4.6.1.1., de la Sección 4, de estos pliegos.
- 3.11.3.** Cuando las ofertas contengan errores sustanciales o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser errores de forma, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución INCOP No. RE-2013-0000083 de 27 de marzo de 2013. Los errores de forma deben ser obligatoriamente notificados al oferente respectivo, para que pueda convalidarlos.
- 3.11.4.** Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en los pliegos, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato, o no fueren debidamente firmados por el oferente o su representante legal; o, no sean convalidados dentro del término considerado para la convalidación de errores.
- 3.11.5.** Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas cuando no puedan ser convalidadas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP.
- 3.11.6.** Si el oferente no incluyere dentro de su oferta uno o más de los documentos señalados como requisitos mínimos, detallados en el subnumeral 4.6.1.1., de la Sección 4 de estos pliegos; y que no fuere subsanable dentro del término de convalidación de errores de la oferta.

- 3.11.7.** Si la oferente, persona jurídica, no presentare el Formulario “REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09”, de estos pliegos, establecido en la Resolución INCOP No. 037-09, de 27 de noviembre de 2009, en la forma exigida en el literal d) del subnumeral 4.6.1.1., de la Sección 4 de estos pliegos; o, si se estableciere que la oferente, persona jurídica, o su accionista, participe o socio mayoritario, o su accionista, participe o socio mayoritario de aquellas que la integran, se hallan dentro de cualquiera de las inhabilidades generales o especiales, previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General de aplicación, o el Decreto Ejecutivo No. 1793, de 20 de junio de 2009, modificado mediante Decreto Ejecutivo No. 144 de 17 de noviembre de 2009; y que no fuere subsanable dentro del término de convalidación de errores de la oferta.
- 3.11.8.** Si del Formulario “REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09”, de estos pliegos, establecido en la Resolución INCOP No. 037-09, de 27 de noviembre de 2009, previsto en el literal d) del subnumeral 4.6.1.1., de la Sección 4 de estos pliegos, se determinare que la oferente, persona jurídica, o su accionista, participe o socio mayoritario, o su accionista, participe o socio mayoritario de aquellas que la integran, también como personas jurídicas, tienen domicilio en los denominados “paraísos fiscales”; estos, a su vez, determinados por el Servicio de Rentas Internas de la República del Ecuador.
- 3.11.9.** Si la oferente, persona jurídica, no presentare la certificación de nómina de accionistas o socios, actualizada, o la certificación de actos jurídicos, una u otra emitida por la Superintendencia de Compañías, en la forma exigida en estos pliegos; y que no fuere subsanable dentro del término de convalidación de errores de la oferta.
- 3.11.10.** Si se comprobare la intervención de un oferente inhábil o incumplido en general, éste quedará eliminado del presente proceso precontractual, sin derecho a reclamo alguno; y su oferta será rechazada.
- 3.11.11.** Si la oferente no publica en el portal www.compraspublicas.gob.ec la información que haya sido solicitada por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), dentro de la etapa de convalidación. y que afecte el cumplimiento de un requisito mínimo o la capacidad jurídica, técnica o económica previstos en los pliegos; o, si se hubiera

entregado la convalidación de errores de forma a la oferta, en lugar distinto el fijado o después de la fecha u hora establecida para ello; o, si la información publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec como convalidación de errores de forma de la oferta, no fuera concordante con la presentada en forma física, y que afecte el cumplimiento de un requisito mínimo o la capacidad jurídica, técnica o económica previstos en los pliegos; o, si la oferente convocada no asiste a sumillar o firmar los formularios, de acuerdo a la solicitud efectuada por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

No se aceptarán ofertas alternativas. Ningún oferente, por sí mismo, ni, en el caso de las personas jurídicas, a través de sus accionistas, socios, partícipes o cualquier otra forma de participación de la oferente persona jurídica, podrá intervenir con más de una oferta.

- 3.12. Adjudicación y notificación:** El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE)., con base a la evaluación técnica y del expediente, adjudicará el contrato al proveedor seleccionado, si éste cumple con las especificaciones técnicas previstas en los pliegos, y se adecua o mejora el presupuesto referencial previsto, mediante resolución motivada que será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes a través del portal www.compraspublicas.gob.ec.

La notificación de la adjudicación se la realizará a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, con la respectiva resolución de adjudicación emitida por el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

- 3.13. Garantías:** En este contrato se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 73, 75 (***mantener este texto rojo, en caso de que exista anticipo***) y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

- 3.13.1.** La garantía del anticipo que garantice el ciento por ciento (100%) del valor recibido por este concepto (***mantener este texto rojo, en caso de que exista anticipo***).

- 3.13.2.** Las garantías técnicas previstas en las Especificaciones técnicas (**bienes**) / Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas (**servicios y bienes**) del presente proceso (**en el caso que se contemple la provisión o instalación de equipos a los bienes / servicios**).

Las garantías serán entregadas en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP. Sin embargo, para la garantía de uno del anticipo, únicamente se rendirá en las formas establecidas en los numerales 1, 2 o 5 del artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP. (**Mantener este texto rojo, en caso de que exista anticipo**)

La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, caso contrario se la reemplazará por una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, por el valor total de los bienes.

La garantía técnica deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 1515 de 15 de mayo de 2013, así como con lo dispuesto en la Resolución INCOP No. RE-2013-0000085, de 16 de mayo de 2013, y la Resolución No. RE-INCOP-2013-0000090, de 05 de julio de 2013. (**Mantener texto color rojo para aquellos casos de adquisición o arrendamiento de equipos informáticos, de impresión o vehículos**)

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en el Artículo 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

- 3.14. Cancelación del procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

- 3.15. Declaratoria de procedimiento desierto:** El delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE)., antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en los numerales 1, 2 o 4 del artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

Dicha declaratoria se realizará mediante Resolución motivada del delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE). Una vez declarado desierto el procedimiento, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), podrá disponer su archivo o su reapertura.

- 3.16. Adjudicatario fallido:** En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, actual Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

- 3.17. Precios unitarios y reajuste:** Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. No hay opción a reclamo por precios unitarios.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 131 del Reglamento General de la LOSNCP, el derecho a percibir el reajuste de precios es renunciable. Si se optare por esta posibilidad, se deberá reflejar tal situación en el contrato o en el documento respectivo.

- 3.18. Moneda de cotización y pago:** Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

- 3.19. Reclamos:** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, según el procedimiento que consta en los artículos 150 al 159 de su Reglamento General.

- 3.20. Administración del Contrato:** La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

SECCIÓN 4

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Vigencia de la Oferta:** Las ofertas deben tener un periodo de validez de por lo menos noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, período que constará expresamente en el Formulario Carta de Presentación y Compromiso. Este período podrá prorrogarse por disposición del delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), acorde con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.
- 4.2. Plazo de ejecución del Contrato:** El plazo para la *** (provisión del bien / servicio objeto del contrato) es de *** (***) DÍAS CALENDARIO / MESES / AÑOS, contado a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo / del día siguiente a la suscripción del contrato. El plazo contractual será el que conste en la oferta, o en el documento respectivo, previamente aceptado por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), y necesariamente será igual o menor al indicado en estos pliegos.
- 4.3. Precio de la Oferta:** La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE). requiere la provisión de *** (*nombre del bien*) que cumpla con todas las condiciones generales y técnicas de estos pliegos; a satisfacción de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).; el precio de la oferta deberá incluir: el valor total de los bienes, su transporte hasta el sitio de entrega, incluirá seguro, la instalación y montaje (***de ser pertinente***), el costo de los materiales necesarios, pruebas, los costos indirectos, capacitación impuestos, tasas, y servicios; es decir, absolutamente todo lo necesario

para entregar los bienes a plena satisfacción de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), y listos para su utilización inmediata.

←(Mantener este texto rojo para aquellos casos en que los pliegos se refieran a la adquisición de bienes y servicios)

La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), requiere la prestación de servicios de *** (nombre del servicio) que cumpla con todas las condiciones generales y técnicas de estos pliegos. El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación; y que en el mismo se encuentran comprendidos todos los rubros 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 deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los Términos de Referencia correspondientes técnicas y a plena satisfacción de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

←(Mantener este texto azul para aquellos casos en que los pliegos se refieran a la prestación de servicios)

La oferta se presentará considerando individualmente el precio del bien y el de su mantenimiento contractual, preventivo periódico y correctivo.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), no aceptará la presentación de “Cartas de Descuento” o de descuentos a la oferta.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en el Formulario de Componentes de los Bienes / Servicios Ofertados con Determinación de Cantidades y Precios, que consta en los Pliegos, para el ítem que propone suministrar. La suma de precios unitarios deberá ser concordante con el precio final ofertado. Este Formulario de Componentes de los Bienes / Servicios Ofertados con Determinación de Cantidades y Precios no debe contener ningún tipo de descuento, en caso de que dicho formulario contenga descuentos, luego de la etapa de convalidación de errores de la oferta, constituirán causal de rechazo de la oferta, por modificar el modelo de formulario y afectar la parte sustancial de la oferta económica.

4.4. Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el Proyecto de Contrato o en el documento respectivo.

4.5. Priorización de las ofertas de bienes o servicios de origen ecuatoriano:

4.5.1. Bienes o servicios de origen ecuatoriano: Se consideran bienes o servicios de origen ecuatoriano aquellos que cumplan con el porcentaje mínimo sectorial de componente ecuatoriano, determinado por el Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, actual Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP.

4.5.2. Calificación de Ofertas de origen ecuatoriano y descalificación: De conformidad con la Resolución INCOP No. RE-2013-0000089 de 28 de junio de 2013, en los procedimientos de contratación, cuando existan proveedores con domicilio fiscal en el Ecuador, que oferten bienes o servicios de origen ecuatoriano y otros, cuyas ofertas sean de origen extranjero, la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), calificará y continuará el procedimiento, exclusivamente con la oferta u ofertas de bienes o servicios de origen ecuatoriano; las demás ofertas serán descalificadas por incumplir con el porcentaje mínimo que determina el origen ecuatoriano de los bienes o servicios.

4.5.3. Ofertas de bienes o servicios de origen extranjero: Únicamente cuando en los procedimientos de contratación no hubiere oferta u ofertas de bienes o servicios considerados de origen ecuatoriano, la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), continuará el procedimiento con las ofertas de bienes o servicios de origen extranjero.

En este caso, las ofertas de origen extranjero que oferten el mayor porcentaje de componente ecuatoriano, obtendrán los márgenes de preferencia por valor agregado ecuatoriano previsto en estos pliegos, correspondiente el máximo puntaje a la oferta con mayor porcentaje de agregado ecuatoriano y a las demás en forma directamente proporcional.

- 4.5.4. Falsedad ideológica:** En el caso de que se comprobare administrativamente por parte de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), que los oferentes o contratistas hubieren alterado o faltado a la verdad sobre el origen ecuatoriano de los bienes o servicios, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- 4.5.5.** No será obligatoria la convocatoria a proveedores con domicilio fiscal en el Ecuador, únicamente cuando se trate de procedimientos destinados a la adquisición de bienes considerados de alta complejidad tecnológica y sobre los que se tenga la certeza de que no existe producción ecuatoriana; condición que está expresamente motivada y justificada en la resolución de inicio de proceso.
- 4.5. Método de evaluación:** Las ofertas técnica y económica del proveedor invitado serán evaluadas por el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), en función del cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas en los pliegos, y de la adecuación o mejora respecto del presupuesto referencial establecido. La metodología aplicable será la de “cumple o no cumple” (check list), y será aplicada por el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), bajo su responsabilidad, y con el respaldo de los documentos respectivos (pliegos, ofertas, actas de calificación). El criterio de adjudicación a aplicarse será el de mejor costo, en los términos establecidos en el numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP
- 4.6. Forma de presentar la Oferta:** El oferente incluirá en su oferta la información que se determina en los formularios que constan en la Sección 7. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita.

4.6.1. Requisitos mínimos:

4.6.1.1. Oferta técnica: La oferta técnica deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- a) La Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No. 1).
- b) Datos del oferente (Formulario No. 2).
- c) Los Componentes de los Bienes / Servicios Ofertados con Determinación de Cantidades y Precios (Formulario No. 3), para el caso de precios unitarios. Los precios no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA, y serán los vigentes hasta treinta (30) días antes de la fecha de presentación de la oferta. El formulario No. 3 no debe contener ningún tipo de descuento, luego de la etapa de convalidación de errores de la oferta, ni valores en cero; en caso que en dicho formulario se haga constar descuentos, constituirán causal de rechazo de la oferta, por modificar el modelo de formulario y afectar la parte sustancial de la oferta económica.
- d) Información de accionistas de personas jurídicas (Resolución INCOP No.037-09 Formulario No. 6).
- e) Original o copia certificada de la Nómina de Socios o Accionistas de la Compañía, vigente, de la oferente y de sus accionistas o socios, personas jurídicas, emitido por la Superintendencia de Compañías, Registro de Sociedades.
- f) Original o copia certificada del certificado de actos jurídicos de la Compañía, vigente, de la oferente, personas jurídicas, emitido por la Superintendencia de Compañías, Registro de Sociedades.

NOTA: De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 19 de la Resolución INCOP No. 052-2011 de 11 de octubre de 2011, la (nombre de la empresa contratante), verificará de manera obligatoria en el portal www.compraspublicas.gob.ec, si el proveedor se encuentra

habilitado en el Registro Único de Proveedores RUP, para cada uno de los procesos precontractuales de contratación pública, en todas las fases del mismo, constatando que los proveedores participantes no hayan sido declarados contratistas incumplidos, adjudicatarios fallidos ni incumplidos en general.

La carátula de la oferta técnica será la siguiente:

MENOR CUANTÍA BIENES / SERVICIOS
(MCBS- SIGLAS DE LA EMPRESA)-***-2013
PARA “***”
SOBRE UNICO
Señor:

Delegado del
Gerente General
(NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).
Presente
PRESENTADA POR:
RUC:

No se tomarán en cuenta, ni se abrirán las ofertas entregadas en otro lugar o después del día u hora fijados para su entrega-recepción.

La Gerencia de Abastecimiento de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE). *** de la Agencia Regional No. *** / *** de la Agencia Provincial de ***, recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción. Las ofertas recibidas en otro lugar o con posterioridad a la fecha u hora de recepción, serán devueltas sin abrirlas, en el mismo acto de apertura de ofertas.

4.6.1.2. Oferta económica: Se entenderá por oferta económica al precio total publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec en la viñeta “valor ofertado”, el mismo que deberá ser concordante con el precio total de la oferta que conste en el Formulario No. 3 Componentes de los Bienes / Servicios Ofertados con Determinación de Cantidades y Precios; el mismo Formulario No. 3 de Componentes de los Bienes / Servicios Ofertados con Determinación de Cantidades y Precios que, debidamente llenado y suscrito por el representante legal del oferente, también debe ser escaneado y publicado como archivo adjunto en el portal www.compraspublicas.gob.ec. A la oferta técnica el oferente debe adjuntar la impresión de la oferta económica total y el Formulario No. 3 publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

4.7. Cronograma del procedimiento de Menor Cuantía: El que consta en el portal www.compraspublicas.gob.ec, que es el determinado en el numeral 2 de la Invitación de este proceso.

4.8. Anexos de las Condiciones Específicas:

4.8.1. Especificaciones técnicas: Las Especificaciones Generales y Técnicas (**bienes**) / Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Generales y Técnicas (**servicios y bienes**) del bien / servicio a contratar constan detalladas en la Sección 5 de los presentes pliegos; para lo cual se ha considerado todos los rubros a contratarse; los estudios y diseños previos, completos, definitivos y actualizados.

4.8.2. Anexos, folletos, catálogos y otros: El oferente deberá llenar la información que se solicita en los formularios indicados en la Sección 7 de estos Pliegos, y justificarlos con los siguientes:

- a. Lista del personal técnico del oferente (experiencia, de ser necesario). (**El área requirente determinará el parámetro y formulario**)
- b. Folletos explicativos, catálogos, y otros documentos de las características del bien / servicio ofertado, que permitan a la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), verificar el cumplimiento de Especificaciones Generales y

Técnicas (*bienes*) / Términos de Referencia (*servicios*) / Términos de Referencia y Especificaciones Generales y Técnicas (*servicios y bienes*). (***El área requirente determinará el parámetro y formulario***)

- c. Documentos que acrediten que el oferente dispone de servicio de mantenimiento, soporte técnico, stock de los repuestos o adicionales. (***Según lo que se requiera en función del objeto de contratación***). (***El área requirente determinará el parámetro y formulario***) (***Deberá mantener para aquellos casos de adquisición / arrendamiento de equipos informáticos, de impresión o vehículos***)
- d. Cronograma que señale los tiempos para bienes: de entrega de los equipos, instalación, pruebas, capacitación / para servicios: ejecución del servicio. (***El área requirente determinará el parámetro y formulario***).

4.8.3. Presupuesto Referencial: El Presupuesto Referencial es de *** CON ***/100 DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD ***), sin incluir el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado, IVA.

(Monto del objeto de contratación determinado por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), con sujeción al Plan Anual de Contrataciones respectivo. Deberá contarse con la certificación presupuestaria respectiva).

4.9. Uso de Contratos y Actas de Entrega: El procedimiento de contratación por Menor Cuantía de BIENES / SERVICIOS permite a la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), decidir si contempla la elaboración de un contrato o un Acta de Entrega Recepción de BIENES / SERVICIOS contratado. (***Cualquiera de las dos opciones constan disponibles en estos modelos de pliegos. En ningún caso procedería la utilización de ambas posibilidades. Si se opta el contrato, deberá adaptarse el proyecto de contrato que consta en la Sección 6 de este modelo de pliegos. Si se decide no utilizar contrato, se utilizará un Acta de Entrega Recepción del bien o servicio contratado, sobre la base del modelo que consta en estos pliegos Formulario No. 5, al cual podrán añadirse las cláusulas necesarias según la naturaleza de la contratación.***)

De conformidad con la Resolución No. INCOP-RE-2013-0000101 de 16 de agosto de 2013, los contratos de ejecución de obras, arrendamiento y adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría que se celebren al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento General, deberán ser registrados y publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec en el término máximo de cinco (5) días posteriores a su inscripción; para lo cual la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), utilizará la herramienta informática de seguimiento de ejecución contractual, prevista en la Resolución No. INCOP-2013-000080 de 17 de enero de 2013.

SECCIÓN 5

ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS (*BIENES*) / TÉRMINOS DE REFERENCIA (*SERVICIOS*) / TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS (*SERVICIOS Y BIENES*) DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN

ESTABLECER AQUÍ LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS (BIENES) / TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS) / TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS (SERVICIOS Y BIENES).

Resolución INCOP No. 54-2011, de 12 de noviembre de 2011.

Art. 4.- Elaboración de las especificaciones técnicas.- Para elaborar las especificaciones técnicas se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Para el caso de bienes, se establecerán en función de las propiedades de su uso y empleo, así como de sus características fundamentales, requisitos funcionales o tecnológicos, atendiendo los conceptos de capacidad, calidad y/o rendimiento, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos normalizados.***
- c) Las especificaciones han de ser claras, completas e inequívocas; no deben presentar ambigüedades, ni contradicciones entre las mismas, que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico.***

- d) **No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores.**
- e) **Las especificaciones técnicas se basarán en las normas o reglamentos técnicos nacionales, y en ausencia de éstos, en los instrumentos internacionales similares, en lo que fuera aplicable.**
- f) **No se podrá establecer o exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la oferta nacional, salvo justificación funcional debidamente motivada.**

Art. 5.- Elaboración de los términos de referencia.- Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos así como, de los requisitos técnicos, funcionales o tecnológicos bajo los que deben ser prestados.**
- b) **Los términos de referencia han de ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico.**
- c) **Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del proceso y no con relación a los consultores o proveedores.**

Art. 6.- Plazos y términos.- Al elaborar los pliegos y observando los períodos establecidos en el proceso de contratación respectivo, las entidades cuidarán de establecer plazos o términos razonables, de manera que:

- a) **No se afecte el derecho de los oferentes a realizar las preguntas que creyeren pertinentes en relación a los pliegos, así como de recibir oportuna respuesta;**
- b) **No se afecte el derecho de los oferentes a preparar su oferta dentro de un lapso razonable, de acuerdo a la complejidad del objeto de la contratación;**
- c) **No se afecte el derecho de los oferentes a participar en el proceso de contratación en general. Bajo ningún concepto se podrá considerar a las visitas técnicas o**

- visitas al sitio de proyecto como requisito obligatorio para participar en el proceso;*
- d) No impida la posibilidad real de proveer un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra, por el establecimiento de plazos de entrega inconsistentes con relación a los volúmenes y tipo de bienes requeridos; a las condiciones y requerimientos del servicio solicitado; o, a la magnitud y/o complejidad de las obras a ejecutar;*
 - e) Para el caso de los bienes, los plazos de provisión o entrega, deberán necesariamente establecerse en función del análisis o estudio previo y detallado de su naturaleza, existencia o disponibilidad en el mercado nacional; para el caso de servicios, de conformidad con el tiempo requerido para su prestación; para consultoría, en estricta concordancia con el alcance, profundidad y complejidad de los estudios a desarrollar.*

Resolución No. RE-INCOP-2013-0000085, de 16 de mayo de 2013.

Artículo 5.- Certificación presupuestaria.- *Las entidades contratantes, para asegurar los pagos y previo a la publicación de los procesos deberán prever las partidas presupuestarias correspondiente a bienes y servicios de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo Ministerial No. 189 del Ministerio de Finanzas de 28 de junio de 2013, referente a “Normas Técnicas de Emisión de la Certificación Presupuestaria y Revalorización de Activos para la aplicación del Principio de Vigencia Tecnológica en la Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios en los que se requiera de Equipos Informáticos, Equipos de Impresión, Vehículos y Equipos Médicos”.*

En caso que la entidad contratante considere necesario la entrega de un valor por anticipo, éste deberá calcularse sobre el valor del bien, mas no por los servicios de mantenimiento. En este caso el proveedor deberá obligatoriamente presentar una garantía de acuerdo a lo previsto en el artículo 75 de la LOSNCP.

Por ningún motivo, la entidad contratante podrá otorgar anticipos por la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

Artículo 6.- Presentación de la Oferta.- *El oferente deberá presentar en su oferta el valor del bien incluido el servicio de mantenimiento con las condiciones descritas en el artículo anterior, para lo cual dentro de su oferta deberá desglosar el costo del bien y del servicio de mantenimiento preventivo.*

De igual manera, el oferente adjudicado previo a la suscripción del contrato, deberá obligatoriamente desglosar los valores finales del bien y del servicio de mantenimiento, los mismos que de ninguna manera pueden ser superiores a los del mercado ni a los que constan en el listado del Anexo 1.

Adicionalmente, dentro de la oferta se deberá presentar el plan de mantenimiento preventivo con un cronograma de aplicación, a fin que las entidades también puedan programar dichas actividades.

En caso que el oferente no presente el valor desglosado del mantenimiento preventivo, se entenderá que éste no fue ofertado y en tal caso la entidad contratante podrá descalificar la oferta.

Para la aplicación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, el proveedor deberá contar con una lista de los servicios técnicos autorizados, a fin de mantener la aplicación de la garantía técnica y el valor de recompra al final de la vida útil del bien.

Artículo 9.- Procedimiento de pagos.- Las entidades contratantes para la realización de los pagos correspondientes a la adquisición del bien o la prestación del servicio, deberá observar:

- 1. En el caso de los bienes, éstos deberán ser cancelados una vez que se ha recibido a satisfacción los equipos parte de las entidades contratantes, se hayan rendido las garantías técnicas y se haya suscrito el acta entrega recepción correspondiente.**
- 2. Respecto del mantenimiento preventivo, la factura deberá considerar por concepto de mano de obra el correspondiente al programa de mantenimiento del fabricante de conformidad con el numeral 3 del artículo 4 de la presente Resolución y la oferta presentada, debiendo incluir además los valores por repuestos,, solo en caso de haberlos proporcionado.**
- 3. En el caso de la prestación de los servicios de mantenimiento correctivo, las entidades contratantes deberán cancelar los valores correspondientes contra la presentación de la factura.**

SECCIÓN 7

MODELO DE FORMULARIOS

FORMULARIO No. 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

NOMBRE DEL OFERENTE: ***

Fecha: ***

Señor

(*Gerente Nacional*)

(NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

Presente

PARA “**” (OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE)**

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), dentro del proceso de Menor Cuantía Bienes/Servicios para *** (**OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE**) luego de examinar los Pliegos, al presentar esta oferta [por sus propios derechos] / [como representante legal de ***] / (procurador común de *** si se trata de asociación), declara que:

1. Suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta, de acuerdo con los Pliegos, Especificaciones Generales y Técnicas (**bienes**) e instrucciones; en el plazo y por los precios ofertados. ←(**Mantener este texto rojo para aquellos casos en que los pliegos se refieran a la adquisición de bienes**)

1. Proveerá los servicios, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta, de acuerdo con los Pliegos, Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Generales y Técnicas (**servicios y bienes**) e instrucciones; en el plazo y por los precios ofertados. ←(**Mantener este texto azul para aquellos casos en que los pliegos se refieran a la prestación de servicios**)
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado o Entidades Contratantes.
3. Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de Menor Cuantía y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4 y 5 que anteceden, a que la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso.
7. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las Especificaciones Generales y Técnicas (**bienes**) Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y

Especificaciones Generales y Técnicas (**servicios y bienes**) y demás condiciones de los Pliegos, inclusive los alcances realizados por la (NOMBRE DE LA EMPRESA), a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, en la Fase de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del bien a suministrar / servicio a prestar.

8. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario No. 3 Descripción de los Bienes / Servicios Ofertados con Determinación de Cantidades y Precios, son fijas y no podrán variar por ningún concepto.
9. Conoce y acepta que la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento.
10. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, actual Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP y los Pliegos respectivos, en caso de ser adjudicatario.
11. Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
12. Bajo juramento se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE). , y acepta que en caso de violar este compromiso, la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), dé por terminado en

forma inmediata el contrato observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

13. Bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales, especiales ni incapacidades para contratar, establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y 110 y 111 de su Reglamento General.
14. En caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a:
 - a) Firmar el contrato dentro del término establecido en los pliegos. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentará la garantía del anticipo (***de ser el caso***), recibido por el 100% de su valor, así como la garantía técnica correspondiente (***para el de caso de bienes***).
 - b) Suscribir el contrato dentro del término señalado en los pliegos.
 - c) A entregar el bien / proveer el servicio de conformidad con los pliegos y documentos del contrato.
 - d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo dispone el Artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías. (**SÓLO ES APLICABLE SI EL OFERENTE FUERE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA NO DOMICILIADA EN EL ECUADOR; ELIMINAR SI NO ES ÉSTE SU CASO**)
15. Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del tiempo señalado, se le declarará como adjudicatario fallido, y se le aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.
16. La oferta presentada tendrá un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, y se ampliará en caso que la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), lo requiera.

17. En relación con el Plazo de Entrega, me permito indicar: que estoy de acuerdo con el plazo previsto por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).
18. En relación a la Forma de Pago, me permito indicar: que estoy de acuerdo con la forma de pago prevista por la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).
19. Declaro que las personas contratadas bajo mi dependencia o dependencia de mi representada, gozan de las adecuadas condiciones laborales para realizar sus labores.
20. Declaro no practicar la contratación de mano de obra infantil en ninguno de los procesos de mi cadena de valor.
21. Declaro que, en los procesos de selección de personal, no se aplican prácticas discriminatorias de ninguna clase.
22. Declaro no practicar el trabajo forzoso con las personas contratadas bajo mi dependencia.
23. Declaro que mis prácticas ambientales son de respeto con la naturaleza.

Atentamente,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR

COMÚN (según el caso)

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO / FUNCIÓN

FORMULARIO No. 2

MODELO DE DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE:

(MCBS- SIGLAS DE LA EMPRESA)-***-2013

PARA “***” (OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE)

NOMBRE DEL OFERENTE: (determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal o procurador común, de ser el caso).

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

CEDULA DE CIUDADANÍA (PASAPORTE)

R.U.C:

BIENES / SERVICIOS QUE OFRECE:

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO / FUNCIÓN

FORMULARIO No. 3

COMPONENTES DE LOS BIENES / SERVICIOS OFERTADOS CON DETERMINACIÓN DE CANTIDADES Y PRECIOS

NOMBRE DEL OFERENTE:

MCBS-- SIGLAS DE LA EMPRESA -***-2013

PARA “***” (OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE)

El oferente deberá llenar una tabla de los componentes de los (bienes o servicios), en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE); deberá detallar el monto de la oferta, expresando los valores para cada componente y actividad, al mayor nivel de detalle posible.

Bien o Servicio		Cantidad		
PARAMETRO	DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACION OFERTADA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Bienes				
Servicios				
TOTAL SIN IVA				

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO / FUNCION

NOTAS:

1. *La suma de precios unitarios deberá ser concordante con el precio final ofertado.*
2. *La (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE) no aceptará la presentación de “Cartas de Descuento” o de descuentos a la oferta.*

FORMULARIO No. 4

MODELO DE SOPORTE TÉCNICO (De ser pertinente)

NOMBRE DEL OFERENTE:

(MCBS- SIGLAS DE LA EMPRESA)-***-2013

PARA “***” (OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE)

Hoja... de...

Se indicará (si fuere del caso) el alcance del soporte técnico que el oferente brindará a la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), incluida la capacitación.

(LUGAR Y FECHA)

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO / FUNCIÓN

FORMULARIO No. 5

MODELO DE ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

(A MANERA DE EJEMPLO. APLICABLE SOLO CUANDO NO SE UTILICE EL MODELO DE CONTRATO)

NOMBRE DEL OFERENTE:

(MCBS- SIGLAS DE LA EMPRESA)-***-2013

PARA “***” (OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE)

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (Día, Mes, Año), comparecen:

*** (Nombre del servidor que recibe), en representación de la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), según el documento habilitante adjunto, y

*** (Nombre del representante de la Empresa Provedora) en representación de *** (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto,

Quienes, en cumplimiento del inciso final del artículo 55 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes bienes:

Cantidad	Objeto	Marca	Características Técnicas	Observaciones

Se deja constancia que los BIENES / SERVICIOS que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en los pliegos del procedimiento de Menor Cuantía BIENES / SERVICIOS (MCBS- SIGLAS DE LA EMPRESA)-***-2013 PARA “***” (OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE)

Además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente.

Por
(NOMBRE DE LA EMPRESA
CONTRATANTE).
CONTRATANTE

(Firma)

(Nombre del representante)

Por (Empresa Proveedora)

CONTRATISTA

(Firma)

(Nombre del representante)

FORMULARIO. No. 6

REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09

6.1 FORMULARIO PARA IDENTIFICACION DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIO(S) DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE (en el caso de que ésta no cotice sus acciones y participaciones en bolsas de valores nacionales o extranjeras).

(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la Oferta Técnica)

NOMBRE DEL OFERENTE:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CÓDIGO DEL PROCESO:

Fecha:

Señor

(Gerente Nacional * / Administrador Agencia Regional No. *** / Agencia Provincial de ***
/, cuando sea del caso)**

(NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la *** (denominación de la compañía) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de que las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación.
2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a un órgano de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
3. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE):
 - a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP;

Compañía en Nombre Colectivo
 Compañía en Comandita Simple
 Corporación
 Fundación
 Asociación o consorcio
 Otra

NOMBRES COMPLETOS DE LOS SOCIOS, ACCIONISTAS, PARTÍCIPIES O CUALQUIER OTRA FORMA DE PARTICIPACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE ACCIÓN, PARTICIPACIÓN O CUALQUIER OTRA FORMA DE PARTICIPACIÓN	DOMICILIO FISCAL

NOTA: Si uno o más de los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios es una persona jurídica, de igual forma y utilizando el mismo formato, se deberá identificar los nombres completos de los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios.

Atentamente,

.....

FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO / FUNCIÓN

6.2 DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE
CUYAS ACCIONES SE NEGOCIAN EN BOLSAS DE VALORES NACIONALES O
EXTRANJERAS

(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la oferta técnica)

NOMBRE DEL OFERENTE:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CÓDIGO DEL PROCESO:

Fecha

Señor

(Gerente Nacional * / Administrador Agencia Regional No. *** / Agencia Provincial de ***
/, cuando sea del caso)**

(NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE).

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la compañía *** declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que: mi representada (**aplicar si es la oferente**) / la accionista de mi representada, persona jurídica

denominada *** (**aplicar si es la accionista de la oferente**) está registrada en la Bolsa de Valores *** (**NACIONAL O EXTRANJERA**), desde *** (**FECHA DE REGISTRO**) hasta la actualidad, y en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores:

1. Garantizo la veracidad y exactitud de la información proporcionada en esta declaración, y autorizo a la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE), al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a cualquier órgano de control competente, a efectuar las investigaciones pertinentes para comprobar tal información.

2. Además, acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la (NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE):
 - a. Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
 - b. Descalifique a mi representada como oferente; o,
 - c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.
 - d. Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Atentamente,

.....

FIRMA DEL REPRESENTANTA LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO / FUNCIÓN

ANEXO E

Adjudicación

(Nombre de la Empresa)

RESOLUCIÓN No.-MCS-..... -.....-201...

**ADJUDICACIÓN DEL PROCESO No.-MCS-....-.....-201...:
CONTRATACIÓN (NOMBRE DEL SERVICIO A CONTRATAR) A TRAVÉS DEL
PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTIA SERVICIOS**

CONSIDERANDO:

Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 395, de 4 de agosto del 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedida por la Asamblea Nacional Constituyente; la misma que determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren entre otros, los organismos y dependencias de las Funciones del Estado.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, publicado en el Registro Oficial Suplemento No 588, el 12 de mayo del 2009, el Presidente Constitucional de la República, Ec. Rafael Correa Delgado, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el mismo que tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley.

Que, mediante Resolución de Inicio **Nº MCS-....-0.--201..**, el Gerente Provincial de, autorizó el inicio del proceso de Menor Cuantía y dispuso la publicación de la Resolución referida, del proceso No. **Nº MCS-....-0.--201, para la: (NOMBRE DEL SERVICIO A CONTRATAR), DE LA (Nombre de la empresa)**

Que, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, se encuentra facultado para el efecto.

Que, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; su Reglamento General de aplicación;

RESUELVE:

1.- Dar por conocido y acoger el contenido de la Propuesta de **SR. Con RUC.....**

2.- Adjudicar el contrato para **CONTRATACIÓN DE (NOMBRE DEL SERVICIO A CONTRATAR) DE LA (Nombre de la empresa), al SR. Con RUC.....** en los siguientes términos:

OBJETO: El **SR. al SR..... Con RUC**, se obliga para con la **(Nombre de la empresa)**, a la **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN (NOMBRE DEL SERVICIO A CONTRATAR)**, conforme a la Resolución de Adjudicación y a su oferta en los términos aceptados por la **(Nombre de la empresa)**,

PRECIO: El precio del contrato, que la Contratante pagará a la Contratista es de..... **CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (USD.....)** sin incluir el IVA; con la siguiente forma de pago:

PAGO El pago se realizara de acuerdo al cronograma establecido contra factura por el servicio efectivamente recibido en la fecha correspondiente, a entera satisfacción y previa suscripción del acta Entrega – Recepción Provisional.

PLAZO: Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del siguiente día de la fecha de suscripción del contrato.

3.- Nombrar como Administrador del contrato al **Sr....., (cargo y área al que pertenece).**

4.- Disponer a..... (Encargada de las compras), realice la notificación al Administrador del Contrato; y, al **al SR..... Con RUC.....** adjudicatario, con el contenido de la presente Resolución.

5.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Adjudicación de este proceso en el Portal www.compraspublicas.gov.ec

6.- Disponer a la Dra. Analista Legal, la elaboración del contrato respectivo.

7.- Declarar la presente Resolución de ejecución inmediata.

Comuníquese,

Ciudad, a los.... días del mes de..... del 201....

Sr. (máxima autoridad)

ADMINISTRADOR PROVINCIAL.....

ANEXO F

PROYECTO DE CONTRATO

CONTRATO No.

FECHA DE REGISTRO:

CONTRATISTA: ****

ADMINISTRADOR: ***

OBJETO: ADQUISICIÓN / SUMINISTRO / INSTALACIÓN DE /
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ****

PRECIO: USD ****, SIN EL IVA

USD ***, IVA

USD ***, VALOR TOTAL

PLAZO: *** (***) DÍAS / MESES / AÑOS CALENDARIO

CLÁUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la (nombre de la empresa), legalmente representada por *** de Gerente Nacional *** / por el señor ***, en su calidad de Administrador de *** (Regional *** / Provincial ***) / de la (nombre de la empresa), en calidad de delegado (a) del Gerente General de la (nombre de la empresa), de conformidad con la Resolución No. XXXXX-XX-036-2010 de fecha (DÍA) de (MES) del (AÑO); y, por otra (el o la señor/señora ***, por sus propios derechos) / (la compañía nombre completo y siglas si las tiene, representada por el/la señor/a ***, en su condición de Gerente General o el cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación y por lo mismo representante legal de la misma); quienes en adelante y para efectos de este Contrato se denominarán, "(nombre de la empresa),." o "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA SEGUNDA.- ANTECEDENTES

2.01. De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones de la (nombre de la empresa), contempla la "****" (OBJETO DEL BIEN / SERVICIO A CONTRATARSE).

- 2.02. El Gerente Nacional *** / Administrador de *** (Regional *** / Provincial ***) / Gerente de *** de la Gerencia Nacional *** de la (nombre de la empresa), previo los informes y los estudios respectivos, considerando la necesidad que tiene de adquirir los bienes / contratar los servicios, objeto de la contratación, mediante Resolución No. MCBS-(SIGLAS DE LA EMPRESA)-***-201..-001, de *** de *** 201..., aprobó los pliegos, dispuso el inicio del proceso; consecuentemente resolvió convocar al procedimiento de menor cuantía de Bienes/Servicios, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP y su Reglamento General.
- 2.03. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos, inclusive el correspondiente porcentaje del Impuesto al Valor Agregado, IVA, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme consta en la certificación presupuestaria N° (***) conferida por (**nombre del funcionario y cargo**), con sujeción al Plan Anual de Contratación; con lo que se ha cumplido con las disposiciones legales pertinentes.
- 2.04. Se publicó la respectiva invitación, en el portal www.compraspublicas.gob.ec el *** de *** de 2013 (**fecha de la invitación**).

Presentaron las ofertas: ***

- 2.05. Luego del trámite correspondiente, Gerente Nacional *** / por el señor ***, en su calidad de Administrador de *** (Regional *** / Provincial ***) / por el señor ***, en su calidad de Gerente de *** de la Gerencia Nacional *** de la (nombre de la empresa), en calidad de delegado (a) del Gerente General de la (nombre de la empresa), adjudicó la provisión de los bienes / servicios al oferente *** (**nombre del adjudicatario y de ser el caso la representación legal y el nombre**), conforme consta de la Resolución de Adjudicación No. MCBS-(SIGLAS DE LA EMPRESA)-***-2013-00*, de *** de *** de 2013 y el oficio de notificación con la adjudicación No. ***, de *** de *** de 2013, realizada en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

CLÁUSULA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

- 3.01. Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos:
- a) Los Pliegos incluyendo las Especificaciones Generales y Técnicas (**bienes**) / Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Generales y Técnicas (**servicios y bienes**) de los bienes / servicios a contratarse.
 - b) La oferta presentada por el CONTRATISTA.
 - c) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario.

- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA y aceptadas por la (nombre de la empresa), (***mantener este texto rojo cuando se presente garantías***)
 - e) La resolución de adjudicación No. MCBS-SIGLAS DE LA EMPRESA-***-201..-00*, de *** de *** de 20....
 - f) La certificación Presupuestaria, que acredita la existencia de la posición presupuestaria No. ***, emitida por la Jefatura de Presupuesto, y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
 - g) Copia del documento de Habilitación en el Registro Único de Proveedores, RUP.
 - h) Declaración juramentada ante Notario Público, que no se halla incurso en las inhabilidades para contratar, determinadas en los artículos 62 y 63 en la LOSNCP y artículos 110 y 111 del Reglamento General; ni las personas jurídicas previstas en el Decreto Ejecutivo 1793 de 20 de junio de 2009.
 - i) Para las personas jurídicas: El Formulario No. 6 de los pliegos (Anexo a la Resolución INCOP No. 037); (***mantener este texto rojo cuando se trate de personas jurídicas***)
 - j) La certificación de actos jurídicos, original o copia certificada, vigente, de la oferente y de sus accionistas o socios, emitida por la Superintendencia de Compañías. (***Mantener este texto rojo cuando se trate de personas jurídicas***)
 - k) La certificación de nómina de socios o accionistas, original o copia certificada, vigente, de la oferente y de sus accionistas o socios, emitida por la Superintendencia de Compañías. (***Mantener este texto rojo cuando se trate de personas jurídicas***)
- 3.02. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato constan señalados en los literales anteriores.

CLÁUSULA CUARTA.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS

- 4.01. Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación se rige por las siguientes normas:
- a) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
 - b) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.

- c) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
 - d) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.
- 4.02. En caso de existir discrepancias entre el contrato y sus documentos, prevalecerán las normas del Contrato; de persistir las discrepancias se aplicarán de manera decreciente el siguiente orden de prelación:
- 4.2.1 El contrato;
 - 4.2.2 La oferta del contratista;
 - 4.2.3 Los Pliegos del proceso.
- De existir contradicciones entre los documentos del contrato, será la (nombre de la empresa), la que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.
- 4.03. Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:
- a) “Adjudicatario”, es el oferente a quien la máxima autoridad o su apoderado o delegado de la (nombre de la empresa), le adjudica el contrato.
 - b) “INCOP”, Instituto Nacional de Contratación Pública, actual Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP.
 - c) “LOSNCOP”, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
 - d) “Oferente”, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una “oferta”, en atención al llamado a menor cuantía Bienes/Servicios.
 - e) “Oferta”, es la propuesta para contratar, ceñida a los pliegos, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución del proyecto.

CLÁUSULA QUINTA.- OBJETO DEL CONTRATO

- 5.01. El contratista se obliga con la (nombre de la empresa), a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) (proveer los servicios requeridos), según las características y Especificaciones Técnicas (**bienes**) / Términos de Referencia (**servicios**) / Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas (**servicios y bienes**) constantes en la oferta, la misma que se agrega y forma parte integrante de este contrato, a entera satisfacción de la (nombre de la empresa), (**designar lugar de entrega o sitio**), en las *** (**oficinas u otra denominación**) de la (nombre de la

empresa),, ubicadas en *** (***dirección respectiva***), entrega de la cual se dejará constancia en el documento suscrito por las partes, documento que no sustituye al Acta de entrega recepción de los bienes / servicios.

- 5.02. (***Para el caso de bienes o de bienes y servicios***) Adicionalmente el CONTRATISTA proporcionará el soporte técnico, los mantenimientos preventivo y correctivo respectivos por el lapso de *** (***) DÍAS CALENDARIO / MESES / AÑOS contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción *** (***según lo que defina el área requirente***), periodo que corresponde al de vigencia de la garantía técnica; entregará la documentación de los bienes; y, brindará la capacitación necesaria para *** (número) de servidores, en las instalaciones de la (nombre de la empresa), o de la firma fabricante o distribuidora de los equipos, impartida por personal certificado por el fabricante. (***Mantener este texto rojo cuando se incluya capacitación de personal***)
- Estipúlese lo que la*** (nombre de la empresa), ***considere pertinente en cuanto a correctivos o actualizaciones del servicio que recibirá, incluyendo riesgos, de ser el caso.***

CLÁUSULA SEXTA.- PRECIO DEL CONTRATO

- 6.01. El precio del Contrato que, la (nombre de la empresa), pagará al CONTRATISTA es *** 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. ***), incluido el impuesto al valor agregado, IVA; valor que se desglosa como se indica a continuación←(***mantener texto rojo en caso que exista desglose incluir el desglose***):
- (Para bienes incluir tabla de cantidades y precios corregida de la oferta) / (Para servicios incluir tabla del precio ofertado con su desglose:
- 6.02. Los precios acordados en el contrato por el objeto de contratación, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO

- 7.01. La (nombre de la empresa), pagará al Contratista, con cargo a la Posición No. (***) del Presupuesto de la (nombre de la empresa), el precio del Contrato de la siguiente forma:
- 7.02. El 100% del valor del contrato, esto es la suma de *** DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. ***), incluido el impuesto al valor agregado, IVA, contra entrega total de los bienes / prestación de los servicios, objeto del contrato, y previa

suscripción del acta de Entrega – Recepción Única (***mantener este texto azul para aquellos casos en los que el pago sea en un 100% contra entrega***)

- 7.02. Anticipo: El *** % del monto total convenido, esto es la suma de *** DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. ***), que será cancelado hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, previa entrega de una garantía bancaria o póliza de seguros que cubra el 100% del valor del anticipo. El anticipo será depositado en una cuenta que el contratista designe en una institución financiera estatal o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento.

El contratista autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la (nombre de la empresa), verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la (nombre de la empresa), haya otorgado al contratista para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación, debiendo permanecer en su cuenta en la medida que el anticipo se vaya devengando.

No habrá lugar a alegar mora de (nombre de la empresa), mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado.

- 7.03. El *** % restante, esto es la suma de *** DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. ***), incluido el impuesto al valor agregado, IVA, contra entrega de los bienes / prestación de los servicios, objeto del contrato, y previa suscripción del acta de Entrega – Recepción *** (***mantener este texto rojo para aquellos casos en los que haya anticipo y pago restante***)

(De ser el caso, definir otra modalidad de pago)

- 7.04. Los funcionarios que injustificadamente retarden o retengan el pago de valores establecidos en el presente contrato, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍAS

- 8.01. El contratista, previa la suscripción del contrato, presenta la garantía de buen uso de anticipo del cien por ciento (100%) del valor del anticipo, en cualesquiera de las formas establecidas en los numerales 1, 2 o 5 del artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, de conformidad con la siguiente descripción:

- 8.03. Garantía de Buen Uso del Anticipo.- Para recibir el anticipo acordado, el Contratista entrega una garantía a satisfacción de la (nombre de la empresa), consistente en *** No. ***, otorgada por ***, por el valor de *** DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. ***), a favor de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), que cubre el ciento por ciento (100%) del valor total de dicho anticipo. **(Mantener todo el texto color azul para aquellos casos en los que exista garantía buen uso de anticipo)**
- 8.04. Condiciones de las garantías bancarias.- La(s) garantía(s) bancaria(s) deberá(n) ser emitida(s) por un banco aceptable para la (nombre de la empresa), según la calificación que realiza periódicamente la Superintendencia de Bancos y Seguros, será(n) incondicional(es), irrevocable(s), de cobro inmediato y renovable(s) en forma inmediata a simple pedido de la (nombre de la empresa), sin cláusula de trámite administrativo previo, bastando para su ejecución, el requerimiento de la (nombre de la empresa), E.P. Deberá(n) contener la obligación del Banco de pagar dicha(s) garantía(s) bancaria(s) a la sola presentación de la (nombre de la empresa), de una comunicación en la que indique el incumplimiento del Contratista y solicite el referido pago. **←(Mantener todo el texto color azul para aquellos casos en los que el contratista entregue garantías bancarias)**
- 8.04. Condiciones de las pólizas.- La(s) póliza(s) de seguros deberá(n) ser emitida(s) por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en el país, que cuente con un contrato de reaseguro vigente, y que no haya superado el monto de responsabilidad máxima de reaseguro, que a la fecha presente una situación financiera y económica, con base a la información que obtenga por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros. La(s) póliza(s) de seguros deberá(n) ser incondicional(es), irrevocable(s), de cobro inmediato y renovable(s) en forma inmediata a simple pedido de (nombre de la empresa), sin cláusula de trámite administrativo previo, bastando para su ejecución, el requerimiento de la (nombre de la empresa), Incluirá(n) las condiciones aprobadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros para cada compañía aseguradora, además contarán con el reaseguro que respalde la póliza emitida.
(Mantener todo el texto color rojo para aquellos casos en los que el contratista entregue pólizas de seguros)
(Como anexo de los pliegos constan las instituciones financieras aceptables para la (nombre de la empresa),
- 8.05. Vigencia de las Garantías.- Será obligación del Contratista mantener en vigencia la(s) garantía(s) otorgada(s).

La renovación de la(s) garantía(s) se lo hará por lo menos con diez (10) días de anticipación a su vencimiento, caso contrario la (nombre de la empresa), la(s) podrá hacer efectiva(s) sin más trámite.

El contratista tiene la obligación de mantener vigente la garantía de buen uso del anticipo previa verificación de su amortización con la suscripción del acta de entrega-recepción ***, sin embargo, si se ha devengado en su totalidad con anterioridad a la suscripción del acta señalada, procederá su devolución una vez cumplidas las condiciones para ello con el acta respectiva que evidencie tal amortización. De no renovarse las garantías con por lo menos diez (10) días de anticipación a su vencimiento, la (nombre de la empresa), las hará efectivas, sin más trámite que su presentación a la entidad emisora.

- 8.06. La(s) garantía(s) estipulada(s) en el contrato, es (son) incondicional(es), irrevocable(s) y de cobro inmediato, sin cláusula de trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento de la (nombre de la empresa), beneficiaria de la garantía.

(Mantener el texto rojo en caso de requerirse garantía de uso de anticipo)

- 8.07. Garantías Técnicas/de Servicios.- El Contratista presenta y entrega la(s) garantía(s) Técnicas requeridas en los términos establecidos en los pliegos. Esta garantía entrará en vigencia a partir de la recepción de los bienes y durará *** meses, (***conforme a lo que exija el área requirente***).

****** (El área requirente determinará en las condiciones de las garantías técnicas).***

- 8.07.1. El Contratista presentará y entregará, conjuntamente con los bienes contratados, los manuales técnicos de uso, operación y mantenimiento, en idioma español.

Los manuales de uso y operación contienen las instrucciones de manejo y cuidados a ser adoptados para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.

Los manuales de servicio técnico contienen la información detallada de su instalación, funcionamiento, y la asistencia técnica para el soporte técnico.

La garantía técnica incluye la determinación de vida útil del bien objeto de la contratación, sobre el análisis del uso común o de mercado, respectivo, y expresada en unidad de uso asociadas a la tipología del bien.

- 8.07.2. El Contratista se obliga y compromete a la correcta instalación del bien y la comprobación de su óptimo funcionamiento, al momento de realizarse la entrega - recepción.

- 8.08. Durante el plazo de vigencia de la garantía técnica, si la (nombre de la empresa), solicitare el cambio de piezas o partes de *** (bienes), objeto del contrato, consideradas

defectuosas, éstas serán reemplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la (nombre de la empresa), y, en caso de que el daño o defecto sea de tal magnitud, que impida que *** (bienes), objeto del contrato, funcionen normalmente, estos serán cambiados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la (nombre de la empresa), excepto si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la (nombre de la empresa), o por fuerza mayor o caso fortuito, en los términos señalados en el Artículo 30 de la Codificación del Código Civil. **(Mantener todo el texto color rojo para aquellos casos de contratación de bienes)**

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, emanadas de las garantías requeridas, la (nombre de la empresa), podrá exigir, el pago de multas en los términos establecidos en este contrato, sin perjuicio del derecho que se reserva la (nombre de la empresa), de requerir el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la Ley y de acuerdo al procedimiento de solución de controversias previsto en este instrumento.

8.09. **Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales serán ejecutadas por la (nombre de la empresa), en los siguientes casos:

1) La garantía del buen uso del anticipo:

a) Si el Contratista no la renovase diez (10) días antes de su vencimiento y en caso de terminación unilateral del contrato.

b) En caso de que el Contratista no pague a la (nombre de la empresa), el saldo adeudado del anticipo, después de diez (10) días de notificado con la liquidación del contrato.

(Mantener el texto rojo en caso de requerirse garantía de uso de anticipo)

CLÁUSULA NOVENA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la entrega y ejecución (**caso de bienes**) de la totalidad de los bienes contratados, instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, (**de ser el caso**) prestación del servicio (**caso de servicios**) a entera satisfacción de la (nombre de la empresa), es de *** (***) DÍAS CALENDARIO / MESES / AÑOS, contado a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo. / del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA.- PRÓRROGAS AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.01. La (nombre de la empresa), prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, aceptados como tales por la (nombre de la empresa), El CONTRATISTA tiene la responsabilidad de actuar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se prorrogará por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas.
- b) Por suspensiones ordenadas por la (nombre de la empresa), y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA, en este caso el Administrador del Contrato emitirá el pronunciamiento correspondiente.
- c) Si la (nombre de la empresa), no hubiera cancelado el anticipo contractual dentro del plazo establecido para ello. (**Mantener texto rojo cuando exista anticipo**)

10.02. Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización del Gerente General (**Administrador Agencia Regional / Provincial No. *****, **cuando sea del caso**) de la (nombre de la empresa).

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DEL REAJUSTE DE PRECIOS

El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- MULTAS

12.01. El contratista conviene en pagar a la (nombre de la empresa), en concepto de multa, la cantidad equivalente al *** por ciento (***) (**Definir con el área requirente**) sobre el monto total del contrato sin el IVA, por cada día de retraso en la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes contratados / de los servicios a proveerse, objeto del presente contrato o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento. Excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la (nombre de la empresa), para lo cual se notificará a la (nombre de la empresa), dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos o de enterado el CONTRATISTA de los mismos. Decurrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como

no ocurridos los hechos que alegue el contratista como causa para la no entrega de los bienes / prestación del servicio, a la cual está obligada, se le impondrá la multa prevista anteriormente.

Además se aplicará multas por los incumplimientos relacionados con la garantía técnica “***”, de acuerdo a los porcentajes previstos en el subnumeral 8.08 de la CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍAS. (**Mantener texto color rojo cuando se apliquen multas por incumplimiento de las garantías técnicas**).

Adicionalmente, se impondrá las siguientes multas por incumplimiento a las normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:

LISTADO DE CAUSALES DE MULTAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL		
No.	ACTIVIDAD A SER MULTADA	MULTA SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO
1	Por incumplimiento del contratista a lo establecido en el REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA (NOMBRE DE LA EMPRESA) y/o PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA LOS CONTRATISTAS DE LA (NOMBRE DE LA EMPRESA).	0.05%
2	Por no utilizar por parte del personal del contratista, los Equipos de Protección Personal (EPP's) establecidos en el LISTADO DE EPP's DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD del PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA LOS CONTRATISTAS DE LA (NOMBRE DE LA EMPRESA), o los EPP's necesarios para controlar los riesgos inherentes a sus actividades, mientras se encuentren ejecutando trabajos destinados a cumplir el objeto del contrato que hayan suscrito con la (NOMBRE DE LA EMPRESA), ya sea dentro o fuera de sus instalaciones.	0.05%

3	Por no señalar las áreas que debido a las actividades del contratista, tengan el potencial de provocar riesgos al personal o clientes de la (NOMBRE DE LA EMPRESA).	0.05%
4	Por no notificar dentro del plazo de dos días laborables al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO respectivo, los accidentes ocurridos durante la ejecución del contrato que haya suscrito con la (NOMBRE DE LA EMPRESA) y que hayan afectado al personal de dicho contratista, colaboradores de la (NOMBRE DE LA EMPRESA) o sus clientes.	0.05%

12.02. Los valores de las multas una vez impuestas por retardo o incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato, no serán devueltos ni reconsiderados, por ningún concepto.

12.03. La (nombre de la empresa), queda autorizada por el contratista para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir sin requisito o trámite previo alguno.

12.04. Si el valor de las multas impuestas llegare a superar el 5% del monto total del contrato, la (nombre de la empresa), podrá declarar, anticipada y unilateralmente, la terminación del contrato, conforme lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

Igual multa y procedimiento se aplicará en el caso de que, una vez acordada la fecha para la capacitación del personal de la (nombre de la empresa), el contratista no lo hiciera. **←(Mantener este texto rojo para aquellos casos en los que exista capacitación)**

12.05. El cobro de las multas no excluye el derecho de la (nombre de la empresa), para exigir el cumplimiento del contrato o para demandar su terminación o declararlo

unilateralmente terminado, según corresponda; y, en cualquiera de estos casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la Ley.

12.06. (nombre de la empresa), podrá pedir a un mismo tiempo la multa y la indemnización de perjuicios. Sin embargo, el valor que se haya cobrado por concepto de multas, será imputado a lo que pudiera mandarse a pagar por concepto de daños y perjuicios. En caso de que los valores cobrados por concepto de multas resultaren ser mayores al de daños y perjuicios que se llegaren a determinar, la (nombre de la empresa), no tendrá obligación alguna de devolver el excedente.

12.07. Por el pago de la multa no se extingue la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

13.01. El CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo podrá subcontratar determinados trabajos, previa autorización de la (nombre de la empresa), siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP.

En el evento que la (nombre de la empresa), autorice la subcontratación, ésta no adquirirá obligaciones con él o los subcontratistas; siendo, por tanto, de exclusiva responsabilidad del Contratista el cumplimiento de las obligaciones y prestaciones subcontratadas por él.

La aprobación será efectuada por el Gerente Nacional *** / por el señor ***, en su calidad de Administrador de *** (Regional *** / Provincial ***) de (nombre de la empresa), En el caso de contratistas extranjeros, éstos se comprometerán a brindar capacitación y transferencia de tecnología a los subcontratistas nacionales.

Las subcontrataciones deberán efectuarse de preferencia con las pequeñas y micro empresas.

13.02. El CONTRATISTA será el único responsable ante la (nombre de la empresa), por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

13.03. Se entenderá, también, como cesión de contrato: la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier otra forma de tradición de las acciones, participaciones, o cualquier otra forma de denominación de la participación que exprese los derechos o acciones sobre el cual se divida el capital social de la persona jurídica; y que comprometa el veinticinco por ciento (25%) o más del capital de la persona jurídica

o consorcio de la Contratista. ←(**Mantener este texto azul cuando se trate de personas jurídicas como Contratistas**)

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 14.01. Son obligaciones del CONTRATISTA las establecidas en el presente Contrato, los pliegos del proceso y su oferta, que son parte del presente contrato.
- 14.02. A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Específicas, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- 14.03. El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la (nombre de la empresa), tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA (nombre de la empresa),

Son obligaciones de la (nombre de la empresa), las previstas en el presente Contrato y los pliegos del proceso, en lo que fuere aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

16.01 ENTREGA RECEPCIÓN ÚNICA.-

La entrega Recepción Única se realizará a los (***) días calendario/meses/años, contado a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo / contado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, una vez que la totalidad de la entrega, provisión, instalación, prueba, puesta en marcha / prestación de los servicios objeto de este contrato sean entregados a (nombre de la empresa) E.P. debidamente probados, revisados y en correcto funcionamiento a satisfacción de la (NOMBRE DE LA EMPRESA)., el Contratista notificará al Administrador del Contrato a fin de que en el término de diez (10) días hábiles se proceda a la suscripción del Acta de Entrega - Recepción Única.

De no existir objeciones se procederá con la entrega recepción de los bienes / servicios, objeto del Contrato, dejando constancia de ello en la respectiva Acta de Entrega - Recepción Única que será suscrita por: el Contratista, y los integrantes de la Comisión

designada para el efecto, la misma que estará integrada por el administrador del contrato, y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, éste último designado por el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA). / **(Administrador Agencia Regional No. ***, cuando sea del caso)** de la (NOMBRE DE LA EMPRESA)., de conformidad con el Artículo 104 del Reglamento Interno de Contratación de Obras, Bienes y Servicios, incluidos los de Consultoría de la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

De existir observaciones de parte del Administrador del Contrato, dentro de este término de diez (10) días hábiles, podrá negarse a efectuar la recepción señalando concretamente las razones que tuviere, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratista. La negativa se notificará por escrito al Contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de esta cláusula, si la (NOMBRE DE LA EMPRESA). no hiciere ningún pronunciamiento ni objetare la solicitud de recepción ni procediera a efectuar la recepción única, siempre y cuando no exista objeciones conforme el párrafo anterior, en el término señalado, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el Contratista notificará, por intermedio de un Juez de lo Civil o un notario público, a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). indicando que ha operado la recepción única presunta.

Si la entrega, provisión, instalación, prueba, puesta en marcha / prestación de los servicios fuere rechazada por la (NOMBRE DE LA EMPRESA). se solicitará al Contratista su reposición. Todos los gastos que genere la devolución estarán a cargo del Contratista.

Los miembros que integren la Comisión de Entrega-Recepción, serán responsables administrativa, civil y penalmente por los datos que consignen en las actas correspondientes.

El acta contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, pagos efectuados o pendientes, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

←(mantener todo el texto azul para aquellos casos en los que exista una entrega única)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-

17.01 ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL.-

La entrega recepción provisional se realizará a los (***) días calendario/meses/años contado a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo /contado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, una vez que el Contratista lo comunique al Administrador del Contrato de la (NOMBRE DE LA EMPRESA). y le solicite se efectúa dicha recepción. La recepción se realizará dentro del término de hasta diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Administrador del Contrato reciba la comunicación del Contratista indicando que se ha terminado con las pruebas de recepción / ha concluido la prestación de servicios a satisfacción de la (NOMBRE DE LA EMPRESA). y suscrita las actas respectivas.

De no existir objeciones se procederá con la entrega recepción de los bienes / servicios, objeto del Contrato, dejando constancia de ello en la respectiva Acta de Entrega - Recepción Provisional que será suscrita por: el Contratista y los integrantes de la Comisión designada para el efecto, la misma que estará integrada por el administrador del contrato, y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, éste último designado por el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA). / (**Administrador Agencia Regional No. ***, cuando sea del caso**), de conformidad con el Artículo 104 del Reglamento Interno de Contratación de Obras, Bienes y Servicios, incluidos los de Consultoría de la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

De existir observaciones de parte del Administrador del Contrato, dentro de este término de diez (10) días, podrá negarse a efectuar la recepción señalando concretamente las razones que tuviere, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratista. La negativa se notificará por escrito al Contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de esta cláusula, si la (NOMBRE DE LA EMPRESA). no hiciere ningún pronunciamiento ni objetare la solicitud de recepción ni procediera a efectuar la recepción provisional, siempre y cuando no exista objeciones conforme el párrafo anterior, en el término señalado, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el Contratista notificará, por intermedio de un Juez de lo Civil o un notario público, a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). indicando que ha operado la recepción provisional presunta.

Si los bienes / servicios, objeto del Contrato, fueren rechazados por la (NOMBRE DE LA EMPRESA), se solicitará al Contratista su reposición. Todos los gastos que genere la devolución estarán a cargo del Contratista.

Los miembros que integren la Comisión de Entrega-Recepción, serán responsables administrativa, civil y penalmente por los datos que consignen en las actas correspondientes.

El acta de entrega-recepción provisional contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, pagos efectuados o pendientes, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

17.02 ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA.-

La entrega recepción definitiva se efectuará transcurridos *** (***) días calendario ←(poner el número definido en el resumen ejecutivo, que generalmente son 180 días) contados desde la recepción provisional, real o presunta. Se dejará constancia en un acta a ser suscrita por las partes contratantes, siempre que no existan reclamaciones pendientes en la entrega de bienes / en la prestación de los servicios objeto del contrato, dentro del término de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de la indicada solicitud del Contratista.

De existir observaciones de parte del Administrador del Contrato, dentro de este término de diez (10) días, podrá negarse a efectuar la recepción definitiva señalando concretamente las razones que tuviere, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratista. La negativa se notificará por escrito al Contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término de diez (10) días hábiles, si la (NOMBRE DE LA EMPRESA). no hiciera ningún pronunciamiento ni objetare la solicitud de recepción definitiva ni procediera a efectuar la recepción definitiva, siempre y cuando no exista objeciones conforme el párrafo anterior, en el término señalado, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el Contratista notificará, por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público, a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). indicando que ha operado la recepción definitiva presunta.

Para suscribir el Acta de Entrega Recepción definitiva se conformará la misma Comisión con iguales responsabilidades a las determinadas previamente en el acápite Entrega Recepción Provisional.

El acta de entrega-recepción definitiva contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, pagos efectuados o pendientes, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

←(mantener todo el texto rojo para aquellos casos en los que exista una entrega provisional y una definitiva)

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ENTREGAS RECEPCIONES PARCIALES PROVISIONALES, TOTAL PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-

18.01 ENTREGAS RECEPCIONES PROVISIONALES.-

18.01.01. Entregas Recepciones Parciales Provisionales.- La Entrega Recepción Provisional se realizará a los (***) días calendario/meses/años contado a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo /contado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, mediante *** **←(poner el número definido en el cronograma)** entregas recepciones parciales provisionales, a realizarse de conformidad con el cronograma de entregas que consta en la cláusula de plazo; sin perjuicio de lo cual se elaborará una entrega recepción total provisional después de diez (10) días hábiles de realizada la última recepción parcial provisional.

Cuando cada etapa grupo de la entrega, provisión, instalación, prueba, puesta en marcha / prestación de los servicios se encuentren listos para cada entrega recepción parcial provisional, de conformidad con el cronograma establecido en la cláusula de plazo, el Contratista notificará al Administrador del Contrato por escrito para proceder a dicha entrega. Las actas de entrega recepción parciales provisionales se elaborarán dentro de los diez (10) días hábiles de recibida la solicitud del Contratista.

En cada entrega recepción parcial provisional se suscribirá un Acta que será documento habilitante para la entrega recepción total provisional. Esta Acta será suscrita por el Contratista y los integrantes de la Comisión designada para el efecto, la misma que estará integrada por el Administrador del Contrato, y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, éste último designado por el delegado del Gerente General de la (NOMBRE DE LA EMPRESA). / **(Administrador Agencia Regional No. ***, cuando sea del caso)**, de conformidad con el Artículo 104 del Reglamento Interno de Contratación de Obras, Bienes y Servicios, incluidos los de Consultoría de la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

De existir observaciones de parte del Administrador del Contrato, dentro de este término de diez (10) días, podrá negarse a efectuar la recepción parcial provisional señalando concretamente las razones que tuviere, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratista. La negativa se notificará por escrito al Contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de esta cláusula, si la (NOMBRE DE LA EMPRESA). no hiciere ningún pronunciamiento ni objetare la solicitud de recepción ni procediera a efectuar la recepción provisional, siempre y cuando no exista objeciones conforme el párrafo anterior, en el término señalado, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el Contratista notificará, por intermedio de un Juez de lo Civil o un notario público, a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). indicando que ha operado la recepción provisional presunta.

Si los bienes / servicios, objeto del Contrato, fuere rechazada por la (NOMBRE DE LA EMPRESA). se solicitará al Contratista su reposición. Todos los gastos que genere la devolución estarán a cargo del Contratista.

Las actas de entrega recepción provisional contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, pagos efectuados o pendientes, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la precedente.

18.01.02. Entrega Recepción Total Provisional.- La entrega recepción total provisional se realizará a los (***) días calendario/meses/años contado a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo /contado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, una vez que la totalidad de la entrega, provisión, instalación, prueba, puesta en marcha / prestación de los servicios, objeto de este contrato, sean entregados a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). debidamente revisados y verificados, y el Contratista lo comunique al Administrador del Contrato y le solicite que se efectúe dicha recepción.

La recepción se realizará dentro del término de diez (10) días hábiles contados desde la fecha en que la (NOMBRE DE LA EMPRESA). reciba la comunicación. Vencido el término previsto, si la (NOMBRE DE LA EMPRESA). no hiciere ningún pronunciamiento ni objetare la solicitud de recepción ni procediera a efectuar la recepción provisional, siempre y cuando no exista objeciones conforme el párrafo anterior, en el término

señalado, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el Contratista notificará, por intermedio de un Juez de lo Civil o un notario público, a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). indicando que ha operado la recepción provisional presunta.

Para suscribir el Acta de Entrega Recepción Total Provisional se conformará la misma Comisión con iguales responsabilidades a las determinadas previamente en el acápite Entrega Recepción Provisional.

Los miembros que integren la Comisión de Entrega-Recepción, serán responsables administrativa, civil y penalmente por los datos que consignen en las actas correspondientes.

El acta de entrega recepción total provisional contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, pagos efectuados o pendientes, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

Se hará constar como antecedente los datos relacionados con las precedentes, esto es con las actas de entrega-recepción provisionales.

18.02. ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA.-

La entrega recepción definitiva se efectuará transcurridos *** (***) días calendario ←(poner el número definido en el resumen ejecutivo, que generalmente son 180 días), contados desde la recepción total provisional, real o presunta. Se dejará constancia en un acta a ser suscrita por las partes contratantes, siempre que no existan reclamaciones pendientes en relación a la entrega de los bienes / prestación de los servicios materia del contrato, dentro del término de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de la indicada solicitud del Contratista. La (NOMBRE DE LA EMPRESA). podrá negarse a efectuar la recepción definitiva, señalando concretamente las razones que tuviere para ello y justificándolas.

De existir observaciones de parte del Administrador del Contrato, dentro de este término de diez (10) días, podrá negarse a efectuar la recepción definitiva señalando concretamente las razones que tuviere, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratista. La negativa se notificará por escrito al Contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término de diez (10) días hábiles, si la (NOMBRE DE LA EMPRESA). no hiciere ningún pronunciamiento ni objetare la solicitud de recepción definitiva ni procediera a efectuar la recepción definitiva, siempre y cuando no exista objeciones

conforme el párrafo anterior, en el término señalado, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el Contratista notificará, por intermedio de un Juez de lo Civil o un notario público, a la (NOMBRE DE LA EMPRESA). indicando que ha operado la recepción definitiva presunta.

Para suscribir el Acta de Entrega Recepción definitiva se conformará la misma Comisión con iguales responsabilidades a las determinadas previamente en el acápite Entrega Recepción Total Provisional.

El acta de entrega-recepción definitiva incluirá la información sumaria de todas las anteriores, esto es de todas las actas de entrega-recepción provisional que se hayan otorgado.

←(mantener todo el texto azul para aquellos casos en los que exista entregas recepciones parciales provisionales, total provisional y definitiva)

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

19.01. La (NOMBRE DE LA EMPRESA), designa a *** (**nombres y apellidos**) de la Gerencia ***, en calidad de Administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.

El administrador del contrato será responsable administrativa, civil y penalmente, según corresponda.

19.02. El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar; incluyéndose la solicitud de ejecución de las garantías, cuando fuere del caso.

19.03. Además de las responsabilidades establecidas en la Ley y Reglamento General, el Administrador del contrato deberá cumplir con las siguientes:

a) La solicitud y gestión de los pagos, de acuerdo a la forma pactada y una vez cumplidas las condiciones respectivas.

b) La participación en la suscripción de las actas de entrega recepción, conjuntamente con el contratista y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, designado por el delegado del Gerente General (**Administrador Agencia Regional, cuando sea del caso**), de conformidad con el artículo 104 del Reglamento Interno de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, incluidos los de consultoría de la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

- c) La solicitud de la devolución de garantías, una vez cumplidas las condiciones para ello.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- TERMINACION DEL CONTRATO

20.01. El Contrato termina:

- a) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes, en los términos del artículo 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.
- c) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo por pedido del CONTRATISTA.
- d) Por declaración anticipada y unilateral de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP. Además, la (NOMBRE DE LA EMPRESA), podrá dar por terminado anticipada y unilateralmente por las siguientes causales:
 - d.1) Si el CONTRATISTA no notificare a la (NOMBRE DE LA EMPRESA), acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.←(**Mantener este texto cuando se trate de personas jurídicas como Contratistas**)
 - d.2) Si la (NOMBRE DE LA EMPRESA), en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA. ←(**Mantener este texto cuando se trate de personas jurídicas como Contratistas**)
 - d.3) En caso de que se comprobare administrativamente por parte de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), que el contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre el origen ecuatoriano de los bienes o servicios, dicha falsedad ideológica será causal para la terminación unilateral del contrato, consecuentemente declararlo contratista incumplido, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar

e) Por muerte del CONTRATISTA / disolución de la persona jurídica contratista, que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

f) Por causas imputables a la (NOMBRE DE LA EMPRESA), de acuerdo a las causales constantes en el artículo 96 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

20.02. El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y artículo 146 del Reglamento General.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

21.01. La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana; en consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática o a recurrir ante cualquier organismo del Estado de la función legislativa o ejecutiva, que no sea la prevista en esta cláusula para reclamar sobre cualquier discrepancia o controversia relacionada con el cumplimiento, interpretación o ejecución del presente contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la (NOMBRE DE LA EMPRESA), podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el Contrato, y hacer efectiva la garantía.

21.02. En caso de discrepancias o cualquier controversia sobre el cumplimiento, interpretación o ejecución del presente contrato, se sustanciarán ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, observando lo previsto en la ley de la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

El CONTRATISTA declara conocer y expresa su sometimiento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP y su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

23.01. La (NOMBRE DE LA EMPRESA), en sus relaciones con el contratista, estará representado por el Administrador del Contrato; sin perjuicio de las atribuciones que las máximas autoridades de la (NOMBRE DE LA EMPRESA), tienen, por la Ley y los Reglamentos Internos.

23.02. Para todos los efectos previstos en este contrato, las comunicaciones que deban ser enviadas de una parte a la otra, serán dirigidas por escrito, vía fax, correo o correo electrónico, bastando en cada caso, que el remitente obtenga la correspondiente constancia de que su comunicación ha sido recibida en las direcciones de la otra parte.

23.03. El contratista, al ser el único responsable frente a terceros por las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, es quien debe asumir la relación con ellos, sin que la (NOMBRE DE LA EMPRESA), deba hacerlo por ningún concepto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

24.01. La (NOMBRE DE LA EMPRESA). efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

La (NOMBRE DE LA EMPRESA), retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a los artículos 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial, Suplemento No. 465, de 30 de noviembre de 2001.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOMICILIO

25.01. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito / *** (**señalar otro, cuando sea del caso**), renunciando el contratista a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

25.02. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

(Nombre de la empresa)

_____*_*_*____

Att. ____*_*_*____

Administrador del Contrato

Dirección: ____*_*_*____

Teléfono: 593 *** ____*_*_*____

Fax: 593 *** ____*_*_*____

CONTRATISTA

_____*_*_*____

Att. ____*_*_*____

_____*_*_*____

_____*_*_*____

_____*_*_*____

_____*_*_*____

_____*_*_*____

E-mail: ___ *** ___

___ *** ___

*** - Ecuador

___ *** ___

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y SEGURIDAD GENERAL.-

El contratista será responsable de la Seguridad y Salud, tanto de sus trabajadores como de terceras personas involucradas en sus operaciones, debiendo responder legal y penalmente a cualquier demanda o reclamo por los accidentes que se suscitaren durante la ejecución de las actividades destinadas a cumplir con el objeto del contrato que haya celebrado con la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

El contratista es responsable de controlar los riesgos inherentes a sus actividades, para lo cual implementará las medidas de control correspondientes para garantizar la Seguridad y Salud de sus trabajadores, personal de la (NOMBRE DE LA EMPRESA) y terceros involucrados directa o indirectamente en la ejecución del contrato que haya celebrado con la (NOMBRE DE LA EMPRESA).

El contratista para la ejecución del contrato que haya suscrito con (NOMBRE DE LA EMPRESA), empleará personal que posea las habilidades, conocimientos, aptitudes, licencias y certificaciones requeridas y necesarias de acuerdo a lo establecido en la legislación ecuatoriana, manteniendo a disposición de (NOMBRE DE LA EMPRESA), los registros y la documentación apropiada que confirme tales habilidades, conocimientos y aptitudes.

El contratista señalará las áreas en las cuales, durante la ejecución de las actividades destinadas a cumplir con el objeto del contrato que haya celebrado con (nombre de la empresa), se tenga el potencial de causar accidentes para el personal de (NOMBRE DE LA EMPRESA) o terceros. Para tal señalización, el contratista utilizará implementos tales como: rótulos, cintas, pantallas de protección, barreras de protección, vallas de control, conos, balizas, etc.

El contratista mientras ejecute las actividades destinadas a cumplir con el objeto del contrato que haya celebrado con (NOMBRE DE LA EMPRESA), dará estricto cumplimiento a lo previsto en el presente el Procedimiento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para los contratistas de (NOMBRE DE LA EMPRESA) y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de (nombre de la empresa), así como a lo establecido en la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en lo que la naturaleza de sus actividades lo amerite.

El contratista acepta conocer, entender y cumplir con lo establecido en el Procedimiento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para los contratistas de (NOMBRE DE LA EMPRESA) y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de (NOMBRE DE LA EMPRESA).

El contratista, en caso de existir un accidente causado por las actividades inherentes a la ejecución del contrato que haya celebrado con (NOMBRE DE LA EMPRESA), será directamente responsable de dicho accidente y está obligado a reparar los daños humanos y materiales provocados y a asumir las indemnizaciones que fueren del caso, ya sea que los afectados por dicho accidente sean: personal del contratista, colaboradores de (NOMBRE DE LA EMPRESA) o sus clientes.

El contratista, en caso de producirse un accidente causado por las actividades inherentes a la ejecución del contrato que haya celebrado con (nombre de la empresa) (NOMBRE DE LA EMPRESA), y si este accidente ha afectado al personal de dicho contratista, colaboradores de (NOMBRE DE LA EMPRESA) o sus clientes, el contratista notificará por escrito la ocurrencia de dicho accidente al Administrador del Contrato respectivo, en un plazo máximo de dos días laborables.

El contratista será responsable de solucionar a su costo todos los daños que su personal causare directa o indirectamente a los equipos de telecomunicaciones, infraestructura o cualquier equipo propiedad de (NOMBRE DE LA EMPRESA), durante la ejecución de las actividades destinadas al cumplimiento del objeto del contrato respectivo.

En caso que el personal del contratista, directa o indirectamente causare daños a equipos de telecomunicaciones de (nombre de la empresa) (NOMBRE DE LA EMPRESA) y estos daños provocaren la suspensión del servicio de telecomunicaciones a sus clientes, dicho contratista será responsable de solucionar a su costo todos los problemas que se generen por esta suspensión, así como el pago de multas o solución de problemas legales que se generen ante los clientes de (NOMBRE DE LA EMPRESA) o cualquier organismo de control o involucrado.

El contratista será responsable de solucionar a su costo todos los problemas que se generen por manipulación no intencional o intencional de los equipos de telecomunicaciones propiedad de (NOMBRE DE LA EMPRESA), así como por conexiones no autorizadas que el personal de dicho contratista realice.

(NOMBRE DE LA EMPRESA) por intermedio de los Administradores de Contratos y/o Fiscalizadores, realizará en cualquier momento, inspecciones *in situ*, con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de control de los riesgos inherentes a las actividades del

contratista durante la ejecución del contrato que haya celebrado con (NOMBRE DE LA EMPRESA).

(NOMBRE DE LA EMPRESA) por intermedio de los Administradores de Contratos y/o Fiscalizadores, paralizará las actividades correspondientes a la ejecución del contrato que cualquier contratista haya celebrado con (NOMBRE DE LA EMPRESA), si se observare que dicho contratista está incumpliendo lo establecido en el Procedimiento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para los contratistas de (NOMBRE DE LA EMPRESA) y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de (nombre de la empresa) (NOMBRE DE LA EMPRESA).

En caso que los Delegados Administrativos de los Centros de Trabajo de (NOMBRE DE LA EMPRESA) en las provincias de Pichincha y Guayas, Jefes Financieros Administrativos Provinciales, o cualquier colaborador de (NOMBRE DE LA EMPRESA) responsable de un área específica donde un contratista se encuentre realizando trabajos o actividades, observaren que dicho contratista está incumpliendo lo establecido en el Procedimiento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para los contratistas de (NOMBRE DE LA EMPRESA) y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de (NOMBRE DE LA EMPRESA) y este incumplimiento esté poniendo en riesgo de accidente al personal del contratista, colaboradores de (NOMBRE DE LA EMPRESA) o sus clientes, paralizará las actividades correspondientes a la ejecución del contrato y comunicará inmediatamente dicha paralización al Administrador del Contrato respectivo.

En caso de haberse producido una paralización por incumplimiento a lo establecido en el Procedimiento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para los contratistas de (NOMBRE DE LA EMPRESA) y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de (NOMBRE DE LA EMPRESA), el contratista reanudará las actividades correspondientes a la ejecución del contrato que haya celebrado con (NOMBRE DE LA EMPRESA), siempre y cuando se haya controlado el incumplimiento encontrado, previa autorización del Administrador del Contrato respectivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- ACEPTACION DE LAS PARTES

Las partes, libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten, para fe y constancia de lo cual, firman a continuación, en dos ejemplares de igual valor y contenido, en la ciudad de Quito / *** *(señalar otro, cuando sea del caso)*, a los

Gerente Nacional ***

Administrador de Agencia (Regional *** / Provincial ***)

(Nombre de la empresa)

CONTRATISTA

ANEXO G

RESUMEN EJECUTIVO

PARA LA “ADQUISICIÓN DE */ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ****” A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA BIENES Y/O SERVICIOS.**

- 1. TIPO DE COMPRA:** La presente contratación tiene la finalidad de adquirir bienes/servicios no normalizados correspondientes a (***** indicar en forma general los bienes a adquirirse o servicios a prestarse**)

(El área requirente deberá indicar si la compra es de bienes o servicios, considerando el monto mayor de los mismos. Es decir el monto mayor es el predominante para la selección del tipo de contratación)

- **COMPONENTE DE SERVICIO:** *(Utilizar este campo y detallar el componente de servicio, únicamente en el caso de que la adquisición de bienes posea componentes de servicios)*
- **COMPONENTE DE BIEN:** *(Utilizar este campo y detallar el componente de bienes, únicamente en el caso de que la prestación de servicios posea componentes de bienes)*

- 2. TIPO DE CONTRATACIÓN:** La presente contratación se realizará a través de la modalidad de Menor Cuantía Bienes y/o Servicios.

Los bienes a adquirirse son NO NORMALIZADOS.

2.1 Código “NOMBRE DE LA EMPRESA”: El servicio objeto de la presente contratación se encuentra en el Maestro de Materiales y Servicios de la “NOMBRE DE LA EMPRESA”, No. **** (Nota: Se debe incluir el código CNT, que consta en el Maestro de Materiales:) asociado al código CPC XXXXXX cuya descripción corresponde a XXXXXX.

3. JUSTIFICACIÓN TIPO DE CONTRATACIÓN:

La razón por la que se escogió este tipo de contratación, se sustenta en lo establecido en el Artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mismo que establece: “Art. 51.- Contrataciones de Menor Cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

(Seleccionar el numeral que aplique de acuerdo a la contratación)

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.”

4. ÁREA REQUERENTE:

La Unidad/Jefatura/Gerencia/Administración (**identificar el área donde se requiere la contratación**), requiere la presente contratación para *** (**señalar la necesidad del requerimiento, objeto de la contratación**).

5. RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN:

Los funcionarios que intervienen en la presente solicitud, revisión y aprobación son:

	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD	RESPONSABLE DEL ÁREA	APRUEBA LA SOLICITUD DE
--	--------------------------------	-------------------------	----------------------------

	QUE INCLUYE ESTUDIOS PREVIOS	REQUIRENTE	PLIEGOS
NOMBRE			
CÉDULA NO.			

Nota explicativa:

Campo "Responsable de la Solicitud que incluye estudios previos": En este campo deberá constar el nombre y número de cédula del funcionario que elabora la solicitud, misma que incluye estudios previos.

Campo "Responsable del área requirente": En este campo deberá constar el nombre y número de cédula del Jefe/Gerente de área/Administrador Regional/Administrador Provincial.

Campo "Aprueba la solicitud": En este campo deberá constar el nombre y número de cédula de la persona que aprueba los pliegos en calidad de autorizador de la adquisición de conformidad al art. 12 del RICOBS.

EN PROCEDIMIENTOS DE MBO

	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD (INFORME DE NECESIDADES)	RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE	APRUEBA LA SOLICITUD DE PLIEGOS
INTEGRANTES:			
NOMBRE:	Coordinador:	Presidente:	
CÉDULA No.			

Nota explicativa:

Campo "Responsable de la Solicitud: (Informe de Necesidades)": En la fila "integrantes" deberá indicarse los nombres de las personas que elaboraron el informe de necesidades. El nombre y número de cédula será del funcionario coordinador de dicho informe.

Campo "Responsable del área requirente": En la fila "Responsable Área Requirente" deberá indicarse los nombres de las personas que conforman el Comité de Abastecimiento. El nombre y número de cédula será del funcionario que preside dicho Comité.

Campo "Aprueba la solicitud": En este campo deberá constar el nombre y número de cédula del autorizador de los procedimientos de MBO, de conformidad al art 12 del RICOBS

(Mantener este numeral y texto cuando se requiera la elaboración de pliegos)

6. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

De acuerdo al artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el monto de la contratación para la Adquisición de bienes / prestación de servicios NO supera el monto equivalente al 0.000002, por lo cual cumple con el requisito para desarrollar este procedimiento.

El monto referencial de la contratación alcanza la suma de *** 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (USD. ***) más IVA.

El precio referencial del servicio a prestarse se obtuvo en base a pro formas solicitadas a distintos oferentes, tal como se detalla en el Anexo 1.

Nota 1: Adjuntar proformas escaneadas que demuestren el precio referencial de conformidad con lo estipulado en el Art. 3 del Reglamento Interno de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios incluidos los de Consultoría de la "NOMBRE DE LA EMPRESA" y numeral 8.19 del Manual de Compras de la "nombre de la empresa" "NOMBRE DE LA EMPRESA".

Nota 2: Para establecer el monto referencial en los casos de adquisición de equipos de computación e impresión, se deberá observar lo estipulado en la Resolución INCOP No. 90 publicada expedida el 05 de Junio de 2013.

7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Este proceso tiene por objeto adquirir *** / **contratar los servicios de** ***

8. ANTECEDENTES:

9. SITUACIÓN ACTUAL/ JUSTIFICACIÓN:

(Indicar que necesidad se cubrirá dentro de la empresa con la contratación)

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Corresponde al alcance o descripción más detallada de lo que se contrata, se deberá delimitar que comprende, cuales son los bienes y/o servicios, o proyecto que se contrata.”

11. PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DEL CONTRATO:

El tiempo para la provisión/prestación del servicio es de *** días/semanas/meses/, contados a partir del siguiente día de la fecha de suscripción del contrato / desde el día de la notificación al Contratista que el anticipo se encuentra disponible. (Según el caso). *(El área requirente definirá si el plazo inicia a partir del siguiente día de la fecha de suscripción del contrato o a partir de la fecha en que se cancele al adjudicatario el anticipo.)*

12. VIGENCIA DE LA OFERTA:

De conformidad al Artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.

13. OFERENTE, MICROEMPRESA O PEQUEÑA EMPRESA SELECCIONADO:

De los resultados del proceso de manifestación de interés, el Portal Institucional del SERCOP seleccionará automáticamente e invitará al oferente a participar en el proceso.

14. REFERENCIA PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se aplicará a la partida presupuestaria No. ***, denominada “***” que afecta al centro de costo ***, denominado “***”, la misma que se encuentra prevista en el PAC año 201**, con referencia No. ***

15. PRESUPUESTO REFERENCIAL INDIVIDUAL Y TOTAL SIN IVA

Número	Partida	Descripción de Partida	CPC (clasificación de producto)	Descripción CPC Nivel 5	Presupuesto Referencial Unitario
Presupuesto Referencial Total:					

16. FORMA DE PAGO

Lo establece el área requirente: ***

El 100% del valor del contrato, esto es la suma de *** DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. ***), contra entrega total de los servicios, objeto del contrato, y previa suscripción del acta de Entrega – Recepción Única. **(Mantener este texto para aquellos casos en los que el pago sea en un 100% contra entrega)**

Anticipo: El *** % del monto total convenido, esto es la suma de *** DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. ***), que será cancelado hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, previa entrega de una garantía bancaria o póliza de seguros que cubra el 100% del valor del anticipo. **(Mantener este para aquellos casos en los que haya anticipo y pago restante)**

El anticipo que la “NOMBRE DE LA EMPRESA” “NOMBRE DE LA EMPRESA” haya entregado al CONTRATISTA para la prestación del servicio, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

El *** % restante, esto es la suma de *** DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. ***), contra entrega total del servicio/de los bienes, objeto del contrato, y previa suscripción del acta de Entrega – Recepción *** **(mantener este texto para aquellos casos en los que haya anticipo y pago restante).**

17. ENTREGA RECEPCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS: **(Lo determina el área requirente de acuerdo a la modalidad de contratación)**

- Única

(Aplica cuando el pago es contra entrega)

- Provisional y Definitiva

(Aplica cuando se recibe la totalidad de los bienes o servicios en la entrega provisional y se deja un tiempo adicional hasta la entrega definitiva para verificar que todo esté conforme lo contratado)

- Parcial Provisional, Total Provisional y Definitiva.

(Aplica cuando existen entregas parciales y no se recibe la totalidad de los bienes y/o servicios en una sola entrega)

18. LUGAR DE ENTREGA:

Establecer lugar (es) específico (s) donde se entrega, ciudad, dirección, bodega, etc.

19. PROYECTO DE INVERSIÓN

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

20. ELABORACIÓN DE PLIEGOS Y CONTRATO:

(El área requirente deberá seleccionar una de las siguientes alternativas:)

- *Requiere la elaboración de pliegos y de contrato*
- *Únicamente se requiere la elaboración de contrato.*

Nota. De requerirse pliegos, éstos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario apoderado o delegado competente de la entidad contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

21. COSTO DE PLIEGOS (En caso de requerir pliegos):

El valor que el adjudicatario deberá Cancelar a la "NOMBRE DE LA EMPRESA", previa suscripción del contrato será de USD \$ 10 dólares por pliego, por concepto de levantamiento y reproducción de textos. ***(A utilizar en procesos inferiores a 0,000002) (USD 68.601,27 de acuerdo al presupuesto respectivo para el año 2014)***

22. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN:

(El área requirente es responsable de realizar los parámetros de evaluación, ver manifestación de interés)

PARAMETRO DE EVALUACION	CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO
Empresas que cumplan con el parámetro de origen nacional	De conformidad con la Ley
Micro y Pequeñas Empresas de Origen Nacional	De conformidad con la Ley
Micro y Pequeñas Empresas de Origen Local	De conformidad con la Ley
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA <i>(DEBE CUMPLIR EL TOTAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA)</i>	<i>LA METODOLOGÍA ES CUMPLE / NO CUMPLE</i>
<i>Otros que considere el área requirente (Experiencia, plazo de entrega, calidad, etc.)</i>	<i>(Indicar los parámetros que el área requirente considere pertinente) Forma de evaluar: Cumple/ No Cumple.</i>

23. DELEGADO DEL GRUPO DE COMPRAS:

Nombre: La persona que formará parte del Grupo de Compras es ***

Nota: *Incluir el nombre del técnico, que será parte del Grupo de Compras, el mismo que debe cumplir las funciones que constan en el numeral 9.3.3 del Manual de Compras de la “nombre de la empresa” “NOMBRE DE LA EMPRESA”.*

24. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

El Contrato será administrado por *** (Nombre y cargo) funcionario de la Gerencia *** de la “nombre de la empresa” “NOMBRE DE LA EMPRESA”.

25. 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 oferente renuncia expresa y voluntariamente a cualquier reclamo anterior o posterior por reajuste de precios; ni aún en el evento de que requiera suscribirse contratos complementarios. El precio pactado no será revisado ni reajustado por ningún concepto ya que el valor de este contrato es fijo.

26. MULTAS:

Por cada día de retardo en la entrega de los bienes y/o servicios, la Contratista, se obliga a pagar la cantidad de (***) % del monto total del contrato.

Nota: El porcentaje de la multa lo establece el área requirente.

27. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

El área requirente debe incluir las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, y más condiciones para el proceso de contratación, en Anexos y Formularios que requiera.

28. ESTUDIOS ACTUALIZADOS:

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

29. GARANTÍA TÉCNICA:

Se debe presentar la garantía respectiva por el tiempo de ****

Nota: Para establecer la garantía técnica en las contrataciones de prestación de servicios de impresión, computación, servicios médicos u otros que requieran la utilización de bienes muebles que impliquen el uso de tecnología, como condición necesaria para su efectiva prestación, deberán tomar en cuenta lo señalado en la en la Resolución No.85 del 16 de Mayo de 2013.

(OTROS QUE CONSIDERE EL ÁREA REQUIRENTE)

Mantenimiento (Para El Caso De Bienes)

Soporte Técnico (Para El Caso De Bienes)

Informe Técnico para Servicios de Mantenimiento Correctivo, Preventivo y Soporte Técnico (Para el Caso de Bienes)

Provisión de Repuestos (Para El Caso De Bienes)

Manuales de Operación (Para El Caso De Bienes / Servicios)

Capacitación

En caso de existir mantenimiento preventivo, una vez que se hayan adquirido los bienes requeridos, se programarán las actividades correspondientes al servicio de mantenimiento preventivo en base al programa propuesto por el proveedor, a fin que su ejecución sea comunicada al menos con 72 horas de anticipación para la prestación del servicio.

ANEXO 1

La información de las cotizaciones presentadas que han servido de base para determinar el presupuesto referencial, cumplen con lo manifestado en el párrafo “Estudios actualizados”, han sido verificadas por el área requirente, las mismas que llevan rubrica y fecha de recepción del área; la veracidad de dicha información es responsabilidad de la misma.

BIENES / SERVICIOS /	COTIZANTE	VALOR UNITARIO
	***	***
	***	****
	***	****
VALOR REFERENCIAL		***

Nota: Adjuntar proformas escaneadas que demuestren el precio referencial de conformidad con lo estipulado en el Art. 3 del Reglamento Interno de

Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios incluidos los de Consultoría de la “NOMBRE DE LA EMPRESA” y los numerales 7.9 y 8.17 del Manual de Compras de la “nombre de la empresa” “NOMBRE DE LA EMPRESA”.

ANEXO 2

FORMULARIO No. 3

Nota: Incluir el formulario de especificaciones técnicas/términos de referencia con el cuadro de cumplimiento (Cumple/No Cumple)

ANEXO 3

FORMULARIO ELECTRÓNICO PROPORCIONADO POR LA “NOMBRE DE LA EMPRESA”. PARA EL CÁLCULO DE PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO PARA CADA UNO DE LOS PRODUCTOS RESPECTO AL CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC).

Nota: El área requirente de la “NOMBRE DE LA EMPRESA”, debe llenar la siguiente información para conocimiento de los oferentes

CPC del producto o a nueve (9) dígitos	Descripción del producto.	Cantidad	unidad	Precio Unitario	Total Precio Unitario	plazo meses	Presupuesto Referencial	Características

	PRESUPUES TO REFERENCIA L				\$ 0.00		\$ 0.00	

Quito, *** de *** de 201*

Atentamente,

JEFE DE AREA

“NOMBRE DE LA EMPRESA” “NOMBRE DE LA EMPRESA”.

Aprueba:

GERENTE DE AREA ***

“NOMBRE DE LA EMPRESA” “NOMBRE DE LA EMPRESA”.

Nota: Uso del presente Modelo:

El presente documento constituye únicamente un modelo a aplicar, el usuario será responsable de la información proporcionada para el levantamiento de cada contratación.

El texto en cursiva constituye una breve explicación o guía y no deberá aparecer en el documento final.

El texto seguido de asteriscos deberá ser completado con la información pertinente a cada contratación.