

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

LICITACIÓN BIENES Y SERVICIOS

LICBS-RPDMQ-002-2014

**“MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO”**

QUITO, SEPTIEMBRE DE 2014.

MODELO DE PLIEGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS: LICITACIÓN

El **PLIEGO** que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación, ha sido dividido en cinco componentes sustanciales y que forman parte integrante del mismo:

I: CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Se establece la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los componentes de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

II: CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al objeto de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación. Las resoluciones y disposiciones administrativas dictadas por el SERCOP que se emitan durante el procedimiento, quedan incorporadas al Pliego de Condiciones Generales y se aplicarán de manera obligatoria.

III: FORMULARIOS DE LICITACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Comprende los documentos que el oferente deberá presentar como requisitos mínimos de la oferta, integrado por el formulario de la oferta y los formularios que describen los compromisos que asume el oferente.

IV: CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Se presenta un proyecto de contrato que establece las condiciones contractuales que deberán ser acordadas entre la entidad contratante y el adjudicatario para un procedimiento de Licitación, documento que perfeccionado será suscrito por las partes intervinientes: la entidad contratante y el adjudicatario.

V: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS

Recoge las condiciones contractuales de carácter general que son aplicables para los procedimientos de contratación de Bienes y/o servicios contratados a través del procedimiento de Licitación, determinada por la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

INDICE GENERAL

I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SECCION III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO
SECCIÓN IV	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES

II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

SECCIÓN I	
SECCIÓN II	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
SECCIÓN III	FASE CONTRACTUAL

III. FORMULARIOS DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

SECCIÓN I	FORMULARIO DE LA OFERTA
SECCIÓN II	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LICITACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA 2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia
SECCION III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO 3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Forma de pago
SECCIÓN IV	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 4.1 Integridad de las ofertas 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple) 4.3 Evaluación por puntaje 4.4 Evaluación de la oferta económica
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES 5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la contratante

LICITACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN No. LICBS-RPDMQ-002-2014

“MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO”

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LICITACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SECCION I
CONVOCATORIA

Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores - RUP, que tengan su domicilio fiscal en el Ecuador, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para “Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito”.

Aquellos proveedores que no hayan sido invitados automáticamente a través del Portal Institucional del SERCOP (www.compraspublicas.gob.ec), siempre que estén registrados en la categoría del producto, CPC, correspondiente, podrán auto invitarse, hasta antes de la fecha límite para presentación de ofertas para participar en el procedimiento.

El presupuesto referencial es de USD. **3'819,446 00/100 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100)** dólares de Estados Unidos de América, más IVA, y el plazo para la ejecución del contrato es de 24 meses contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP; de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC; además se entregará en físico, lo señalado en la página 43 del Término de Referencia, en las instalaciones del Registro de la Propiedad de la Secretaria de la Comisión Técnica, ubicada en las Calles Ulloa N31-10 y Murgeón, cuarto piso; desde la publicación del presente pliego hasta la fecha límite para Preguntas, de acuerdo al cronograma establecido en el pliego.
2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de 4 días contados desde la fecha de publicación del proceso, de acuerdo a lo establecido por el Registro de la Propiedad del DMQ. La Comisión Técnica absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de 6 días subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. La oferta se presentará de forma física en la Secretaria de la Comisión Técnica, ubicada en las Calles Ulloa N31-10 y Murgeón, cuarto piso; o de forma electrónica a través del portal institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las 13h00 del día lunes 06 de octubre de 2014, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNC-. 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, hasta

la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La falta de ingreso del precio de la propuesta en el Portal, será causa de descalificación de la oferta. Los oferentes deberán tener en cuenta que la oferta económica registrada en el mencionado portal deberá coincidir con la oferta económica entregada en forma física. De existir diferencia en el monto que consta en la oferta física y el registrado electrónicamente, la entidad contratante remitirá al SERCOP la petición de ajuste debidamente sustentada. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en el edificio del Registro de la Propiedad del DMQ, ubicado en las Calles Ulloa N31-10 y Murgeón, cuarto piso (sala de reuniones) a las 13H00 del día Lunes 06 de octubre de 2014.

Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

4. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
5. El valor del contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto; ni aún en el evento de que requiera suscribirse contratos complementarios u órdenes de trabajo, sobre los servicios contratados. En estos últimos casos, se reconocerá solo el valor del incremento de lo contratado.
6. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 54 del Reglamento General de la LOSNCP.
7. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria No. 730230 denominada "Digitalización de Información y Datos Públicos". La forma de pago se realizará contra entregables conforme lo establecido en el numeral 3.7 de las condiciones particulares del presente pliego y con entera satisfacción del Registro de la Propiedad. Para el efecto el oferente entregará las respectivas facturas al Administrador del Contrato, para el trámite de pago correspondiente.

Se otorgará un anticipo del 30% del total del monto del proyecto a la firma del contrato, previa entrega de la correspondiente garantía. Este valor será amortizado en cada uno de los pagos parciales.
8. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.
9. El Registro de la Propiedad del DMQ 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.

Quito, septiembre de 2014

Dr. Sandro Vallejo Aristizábal
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1 Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP, para “Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito”.

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará las ofertas que no se consideren ecuatorianas que se hubieren presentado.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es USD. 3'819,446 00/100 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CON 00/100) más IVA, con sujeción al Plan Anual de Contratación de la Contratante, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
85960.00.2	Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	U	1		3'819,446 00
Presupuesto Referencial (SIN IVA)					3'819,446 00

2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia: Las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la presente contratación se detallan en el documento Anexo No. 1 TDR, que consta publicado en el portal institucional www.compraspublicas.gob.ec

SECCION III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

LICITACIÓN No. LICBS-002-RPDMQ -2014

“MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	08/09/2014	13H00
Fecha límite de preguntas	12/09/2014	13H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	22/09/2014	16H00
Fecha límite de entrega de ofertas técnica y económica	06/10/2014	13H00
Fecha de apertura de ofertas	06/10/2014	13H00
Fecha estimada de adjudicación	20/10/2014	16H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma 4 días.

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	10/10/2014	16H00
Fecha límite para convalidación errores	17/10/2014	16H00
Fecha estimada de adjudicación	31/10/2014	16H00

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Precio de la oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del SERCOP, información que se completará en el formulario de oferta económica.

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.

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 en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

3.4. Forma de presentar la oferta: La oferta se podrá presentar a través del Portal Institucional del SERCOP completando el formulario electrónico, o bien en forma física. Para este segundo caso, se presentará en un sobre que contenga la siguiente ilustración:

LICITACIÓN No. LICBS- RPDMQ-002-2014

“MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”

SOBRE UNICO

Señor
Dr. Sandro Vallejo Aristizábal
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ
Presente

PRESENTADA POR: _____

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

El Secretario de la Comisión Técnica recibirá las ofertas, 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.

3.5 Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del contrato es de es de 24 meses contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

3.6 Alcance del precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de la depreciación, operación y mantenimiento de los equipos, (si son de propiedad del oferente) y el costo de arrendamiento en el caso de ser alquilados, el costo de los materiales, equipos y accesorios a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, etc.; los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, cualquier otro componente para la ejecución completa del proyecto a contratarse, es decir, todo lo necesario para entregar el servicio contratado listo para ser operativo.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los componentes señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, en el Formulario de Tabla de Cantidades y Precios; y formulario de componentes de los bienes y servicios ofertados, para el servicio que propone ejecutar.

3.7 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

La forma de pago se realizará contra la presentación de los entregables establecidos en los términos de referencia y a entera satisfacción del Registro de la Propiedad. Para el efecto el oferente entregará las respectivas facturas al Administrador del Contrato, para el trámite de pago correspondiente, conforme a lo establecido en el siguiente cuadro:

PAGO	%	FECHAS	CONCEPTO
1	10.75%	A los 4 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
2	38.12%	A los 8 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
3	1.91%	A los 12 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
4	8.40%	A los 16 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
5	20.90%	A los 20 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
6	19.92%	Al final del proyecto.	Una vez suscrita el Acta de Entrega-Recepción Definitiva

Los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, conforme a los procedimientos vigentes.

3.7.1 Anticipo

Se dará un anticipo del 30% del total del monto del proyecto a la firma del contrato, previa entrega de la correspondiente garantía. Este valor será amortizado en cada uno de los pagos parciales

SECCIÓN IV

LICITACIÓN No. LICBS-RPDMQ-002-2014

“MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. Evaluación de la oferta

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología cumple/ no cumple

4.1.1 Integridad de la oferta: La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación del Formulario de la oferta completa y requisitos mínimos previstos en el pliego.

I. Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso
- 1.2 Datos generales del oferente
- 1.3 Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- 1.4 Situación financiera
- 1.5 Tabla de cantidades y precios.
- 1.6 Componentes de los (bienes / servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido
- 1.9 Equipo mínimo requerido
- 1.10 Valor agregado ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto del costo de producción.

II. Formulario de compromiso

- 2.1 Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

a) Equipo mínimo:

- **EQUIPOS MINIMOS QUE EL OFERENTE DEBERÁ JUSTIFICAR PARA EJECUTAR EL PROYECTO
(No entregará al RPQ)**

PARA DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN Y SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO

El oferente que ejecute el proceso deberá llevar a cabo la digitalización con escáneres de última generación, con tecnología de punta, automática y con inteligencia artificial incorporada, para el control de calidad para la validación y edición de las imágenes digitalizadas, así como

disponer de la tecnología necesaria para los procesos de indexación y extracción de la información contenida en las imágenes digitalizadas.

Los escáneres deberán ser especializados en la digitalización no invasiva de libros; de alta producción (mínimo 2000 páginas por hora, alta resolución óptica (400dpi), con una tecnología de captura igual o superior a 12 mega píxeles cumpliendo además con las normas técnicas emitidas por la DINARDAP.

Además deberá disponer al menos 10 computadores para el área de capacitación, 10 estaciones de trabajo y los UPS respectivos que necesite para su correcto desempeño. El oferente deberá hacerse responsable del mantenimiento, soporte y garantía de este equipo; presentará un Plan de Mantenimiento Preventivo, para lo cual observará las disposiciones constantes en las Resoluciones INCOP-0085-2013, E INCOP-090-2013. Sin perjuicio de contar con el equipo mínimo, el oferente podrá incluir equipos y estaciones adicionales a efecto de garantizar los productos requeridos.

El oferente deberá demostrar que cuenta con la autorización respectiva para utilizar la tecnología que propone. Además deberá presentar las garantías por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes que utilizará durante el proceso.

- **EQUIPOS (HARDWARE Y SOFTWARE) DE LA PLATAFORMA QUE EL PROVEEDOR ENTREGARA AL RPQ PARA DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL, SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO Y SERVICIOS TELEMÁTICOS.**

ESPECIFICACIONES PARA SERVIDORES

FUNCIÓN	CPU	MEMORIA	DISCO	NIC	SOFTWARE	CANTIDAD
Controlador dominio	2 Proc. 4 Cores	16 GB	120 GB	2 1Gb	WIN 2012 DC	1
Host de vitalización	2 Proc. 8 Cores	64 GB	128 GB	4 1Gb	WIN 2012 DC	1
Ampliación de memoria para servidores existentes en el RPQ		96 GB				3

El Registro de la Propiedad posee un chasis tipo Blade con la capacidad para el crecimiento requerido, los servidores a ser adquiridos deben cumplir con las siguientes características:

Característica	Requerido
MARCA	Debe ser 100% compatible con el chasis Blade Center.
Modelo	Especificar
Forma / Tipo	Servidor blade
PROCESADOR	
Arquitectura procesadores	En base a lo requerido en el cuadro precedente
Marca del procesador	Especificar
Número de procesadores soportados	2 (dos) procesadores
Número de Procesadores instalados	2 (dos) procesadores
Tipo	En base a lo requerido en el cuadro precedente

Número de cores por procesador	En base a lo requerido en el cuadro precedente
Cache de nivel 3 por cada procesador	30MB Level 3
64 Bits ó compatible	Requerido
RAM	
Memoria Instalada	En base a lo requerido en el cuadro precedente
Tipo de memoria	Especificar
Marca de las memorias	Homologadas y con número de parte propio de la marca del servidor
ALMACENAMIENTO INTERNO	
Capacidad	En base a lo requerido en el cuadro precedente
Capacidad de realizar boot desde la SAN	Requerido
Controladora de Discos	Requerido, sin necesidad de incluir tarjetas adicionales y que soporte RAID 0 y 1
Cantidad de discos duros soportados	2 (dos)
Tipo de discos duros soportados	SAS, SSD, SATA
OTROS	
Debe tener un panel de diagnóstico	Requerido
Administración vía consola local y/o remota	Requerido
Encendido y Apagado remoto	Requerido
Software Administración / Reportes Fallas	Requerido
Control remoto de Servidores	Requerido
Garantía	Garantía técnica de 5 años (5-5-5) en las piezas, partes adquiridas y mano de obra
Soporte de hardware	Tipo 24x7, 4 horas de respuesta por cinco años
Soporte de software	Tipo 24x7, 4 horas de respuesta por cinco años
Instalación, configuración e implementación de los equipos ofertados	Requerido
Certificados de que el proveedor es distribuidor autorizado de los productos ofertados	Requerido
Sistemas operativos soportados	Microsoft Windows Server, Hyper V, Linux (RHEL), Linux Enterprise Server (SLES), Solaris, VMware

ESPECIFICACIONES PARA LA RED DE ALMACENAMIENTO

FUNCIÓN	CAPACIDAD	CANTIDAD
RÉPLICA	9 TB	1
RESPALDOS	9 TB	1

Tanto para réplica como para respaldos

Características	Requeridos
Tipo	Sistema de almacenamiento unificado SAN (bloques) y NAS

	(archivos) en el mismo equipo, configurado y administrado como un solo equipo.
Marca	Especificar.
Modelo	Lanzado al mercado en los últimos 12 meses. Se deberá adjuntar certificado del fabricante.
Controladoras SAN	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema ofertado deberá tener mínimo dos controladoras SAN. Trabajando en modo Activo/Activo, - para mejorar la alta disponibilidad una LUN podrá ser accesada simultáneamente por ambas controladoras - Cada controladora debe tener al menos un Procesador de 4 cores - Debe permitir el crecimiento de la memoria cache en al menos 48 GB - Cada controladora debe tener al menos cuatro (4) puertos FC a 8 Gbps - Incluye soporte de protocolo FC. A futuro protocolos iSCSI y FCoE agregando las respectivas tarjetas
Controladoras NAS	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema ofertado deberá tener mínimo dos controladoras NAS. Trabajando en modo Activo/Activo - Mínimo 6 GB por controladora, en total 12GB por par de controladoras ofertadas - Cada controladora debe tener al menos un Procesador de 4 cores - Cada controladora debe tener al menos cuatro puertos a 1Gbps Ethernet, y 2 puertos a 10Gbps Ópticos (SFP+) - Incluye soporte de protocolo NFS y CIFS
Crecimiento de Discos	La solución debe soportar al menos 48 discos
Tipo de Discos Soportados	El sistema deberá soportar discos de 3.5" y 2.5"
	El sistema deberá soportar discos de tecnología de estado sólido
	El sistema deberá soportar discos con interfaz SAS a 6 Gbps de 10.000 y 15.000 rpm
	El sistema deberá soportar discos con interfaz NL-SAS (Near Line SAS) a 6 Gbps de 7.200 rpm
	El sistema deberá soportar discos de estado sólido de múltiples capacidades.
Crecimiento de Puertos	La solución podrá crecer como mínimo 16 puertos FC a 8Gbps
	La Solución deberá poder crecer por lo menos hasta 8 puertos iSCSI a 10 Gbps
	El sistema deberá crecer hasta 8 puertos FCoE a 10 Gbps
	<p>Todos los puertos deberán estar licenciados y habilitados. El sistema deberá soportar conectividad como mínimo a los siguientes sistemas operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows • Solaris • HP-UX • Linux RedHat • Linux SuSE • IBM AIX • VMware ESX
Tipo de RAID's soportados	RAID 0, 1, 5, 6, 1+0

Soporte de tecnologías "Thin" de aprovisionamiento, propias del sistema de almacenamiento.	Requerido, especificar
Capacidad para soportar tecnologías de almacenamiento por capas (Storage Tiering) que permita mover los datos almacenados de manera automática entre discos de estado sólido, SAS y NL-SAS para un uso adecuado de performance	Requerido, especificar
Capacidad para soportar la administración de múltiples niveles de almacenamiento a nivel volumen completo (Tiering) entre distintas tecnologías de discos: SSD, SAS, NL SAS.	Requerido, especificar
En caso de falla de alimentación eléctrica, el sistema deberá contar con mecanismos para proteger y preservar la información. residente en la memoria caché (el almacenamiento debe contar con baterías redundantes internas)	Requerido, especificar
El sistema debe soportar replicación Asíncrona y síncrona. Esta funcionalidad debe ser soportada más no requerida en la oferta.	Requerido, especificar
El sistema debe soportar replicación uni-direccional y bi-direccional	Requerido, especificar
Software de administración, monitoreo y reportes	Requerido, vía Web
Chasis de Discos	Los necesarios para soportar la capacidad ofertada.
Discos	Para el cálculo del número de discos, se deben considerar los siguientes requerimientos: Espacio total requerido: 9 TB utilizables Dos discos de Hot Spare por cada tipo de agrupación o la capacidad de almacenamiento suficiente para un esquema de tolerancia a fallos de por lo menos dos discos Los discos de estado sólido, SAS y NL_SAS deberán organizarse en un esquema de Storage Tiering. La combinación de estas diferentes tecnologías de discos, deben asegurar el más alto nivel de rendimiento
Garantía	Garantía técnica de 5 años (5-5-5) en las piezas, partes adquiridas y mano de obra
Soporte de hardware	Tipo 24x7, 4 horas de respuesta por cinco años
Soporte de software	Tipo 24x7, 4 horas de respuesta por cinco años
Instalación, configuración e implementación de los equipos ofertados	Requerido
Certificados de que el proveedor es distribuidor autorizado de los productos ofertados	Requerido

1 ESPECIFICACIONES PARA LA RED DE LA SALA DE DIGITALIZACIÓN							
CONCEPTO	PUERTOS	VELOCIDAD	CAPA	6 PROTOCOLOS	7 RENDIMIENTO	8 CANTIDAD	
9 SWITCH	10 24	10/100/1000	2 Y 3	802.3AT 802.3 AD 802.1Q	14 DESDE 80 MPPS	15	2

ESPECIFICACIONES DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA		
CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
CERTIFICADOS DIGITALES	227	<p>Tokens con Firma Electrónica emitidos por el Banco Central del Ecuador.</p> <p>Estos dispositivos serán entregados a funcionarios del RPQ para hacer uso en la transaccionalidad del sistema registral electrónico, según lo descrito en los TDR</p>

LICENCIAS DE SOFTWARE (PLATAFORMA)		
DESCRIPCIÓN	DESTINO	CANTIDAD
<p>Sistema operativo de 64 bits con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte para 64 procesadores físicos • Usuarios ilimitados • Hipervisor incluido • Máquinas virtuales ilimitadas • Soporte para sistemas de archivos FAT, NTFS, y ReFS como mínimo 	Host de Virtualización	3
<p>Sistema operativo de 64 bits con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte para 64 procesadores físicos • Usuarios ilimitados • Hipervisor incluido • Soporte para dos máquinas virtuales • Soporte para sistemas de archivos FAT, NTFS, y ReFS como mínimo 	Controlador de Dominio	1
<p>Gestor de bases de datos con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración basadas en políticas • Alta disponibilidad • Integración de datos • Manejabilidad programática y mediante interfaz gráfica • Gestión de informes, análisis y data mining • Alertas mediante correo electrónico y mensajería instantánea • Seguridad integrada con Active Directory 	Servidor Base Datos y Respaldo (Replica)	2

CONFIGURACIÓN RECOMENDADA DE EQUIPAMIENTO OPERATIVO							
CONCEPTO	VOLUMEN/CARACTERÍSTICAS	DOBLE CARA	TECNOLOGÍA	CONECTIVIDAD	VELOCIDAD	CALIDAD	CANTIDAD
IMPRESORA	50.000 MENSUALES	INCLUIDO	LASER	ETHERNET , USB	50 PPM	600X600	10
ESCANER DE CAMA PLANA	600 DPI	1.7 SEG. COLOR	24 BITS	USB 2.0	CAMA PLANA	ISIS, TWAIN	5
ETIQUETADORA	TERMOIMPRESIÓN	150 MM/S	203X203 PPP	150 M PULSOS	USB		10

De ser el caso, se presentará las matrículas del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.

El oferente para acreditar la disponibilidad de los equipos e instrumentos, presentará la factura que demuestre la propiedad de lo requerido, o compromisos de compra o arrendamiento que permitan establecer la efectiva disponibilidad de los requerimientos antes mencionados.

Se deberán adjuntar los documentos necesarios (copia de cedula de identidad, copia del RUC, etc.) para la verificación de que los posibles arrendadores o vendedores tengan la capacidad de cumplir con la venta o alquiler de equipo.

4.1.3 Personal técnico mínimo

A efectos de evaluar este parámetro, la entidad verificará el siguiente listado de personal técnico necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas para la ejecución del servicio a contratarse.

El personal técnico mínimo será objeto de evaluación y de calificación.

1. Líder de proyecto

Requisito mínimo necesario para considerar el perfil:

- Título de tercer nivel en proyectos, administración, economía, auditoría, procesos, informática.

2. Experto en Tecnologías de la Información

Requisito mínimo necesario para considerar el perfil:

- Título de tercer nivel en Tecnologías de Información o sistemas.

3. Experto en Procesos

Requisito mínimo necesario para considerar el perfil:

- Título de tercer nivel en procesos o similares.

4. Experto en Recursos Humanos

Requisito mínimo necesario para considerar el perfil:

- Título de tercer nivel en Psicología industrial, talento humano o sistemas de gestión de Talento Humano.

5. Experto Jurídico especializado en Materia Registral

Requisito mínimos necesario para considerar el perfil:

- Título de tercer nivel en Derecho.

4.1.3.1 Personal mínimo del proyecto

El personal mínimo del proyecto será únicamente objeto de evaluación y no de calificación; el oferente dispondrá de todo el personal descrito en los Términos de Referencia, pliegos y cumpliendo las disposiciones de la Resolución No. 020-NG-DINARDAP-2013, de 09 de mayo de 2013, a fin de cumplir a cabalidad la ejecución del proyecto.

<u>Marco Jurídico</u>						
PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Especialista jurídico	2	3				

<u>Procesos Registrales</u>						
PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en procesos	1	22				
Analista de procesos 1	2	24				
Analista de procesos 2	4	10				

<u>Tecnologías de la Información</u>						
PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en tecnologías	1	12				
Analista en tecnologías 1	1	24				
Analista desarrollador 1	2	16				
Analista desarrollador 2	3	24				

Sede electrónica						
PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en tecnologías	1	9				
Analista en procesos 3	3	3				
Analista desarrollador 1	3	9				
Experto en RRHH	1	3				
Líder de proyecto	1	4				
Profesionalización						
PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en RRHH	1	15				
Administrador en RRHH	3	15				
Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información						
PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en tecnologías	1	3				
Experto en procesos	1	3				
Analista en procesos 3	2	8				
Analista en tecnologías	2	8				
Administración del Cambio						
PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en RRHH	1	6				
Líder de proyecto	1	20				
Administrador del cambio	3	24				
Certificación en ISO 9001 y 27001						

CONCEPTO	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL		
Certificación en la norma ISO 9001	1					
Certificación en la norma ISO 27001	1					

4.1.4 Experiencia general y específica mínima:

Experiencia General

El oferente deberá presentar 2 o más contratos, en temas de desarrollo organizacional (tales como gestión de procesos, fortalecimiento institucional, talento humano), digitalización o modernización de instituciones. Se considerarán los documentos presentados con fechas a partir del año 2004.

El oferente deberá justificar una experiencia mínima de 5 años, la misma que será justificada con la presentación de contratos en temas de desarrollo organizacional (tales como gestión de procesos, fortalecimiento institucional, talento humano), digitalización o modernización de instituciones.

Para el computo del plazo anterior, se podrá sumar el tiempo de uno o más contratos, que sumados den como resultado 5 años;

Experiencia Específica

Deberá presentar 1 o más contratos de digitalización en registros públicos, para lo cual se anexará el certificado de la respectiva entidad de haber cumplido exitosamente las condiciones contractuales.

El oferente deberá presentar 1 o más contratos para la ejecución de proyectos de modernización de entidades del sector público para lo cual se anexará el certificado de la respectiva entidad de haber cumplido exitosamente las condiciones contractuales.

Pueden ser los mismos presentados en la general.

El oferente deberá justificar una experiencia mínima de 5 años, la misma que será demostrada, con la presentación de contratos de digitalización en registros públicos y de modernización en entidades del sector público

Se considerarán los documentos presentados con fechas a partir del año 2004.

Deberá justificar experiencia en la implementación de al menos un proyecto de modernización en un Registro de la Propiedad a nivel nacional o internacional, que incluya la digitalización del acervo. Se considerarán los documentos presentados con fechas a partir del año 2004.

4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico:

Se considerarán los documentos presentados con fechas a partir del año 2004.

Líder de proyecto

- 5 años de experiencia en administración de proyectos en áreas como: reingeniería de procesos, marco jurídico, implementación de sistemas automatizados de gestión, profesionalización y digitalización, debiendo constar por lo menos una participación en un proyecto en materia registral inmobiliaria.
- Para el cómputo del plazo anterior, se podrá sumar el tiempo de uno o más contratos, certificados, actas de entregas recepción u otra documentación que acredite lo solicitado que sumados den como resultado 5 años.

Experto en Tecnologías de la Información

- 5 años de experiencia en sistemas informáticos y/o desarrollo de software cargos ocupados en el área de tecnologías de la información, debiendo constar por lo menos una participación en proyectos de Modernización de Registros Públicos.
- Para el cómputo del plazo anterior, se podrá sumar el tiempo de uno o más contratos, certificados, actas de entregas recepción u otra documentación que acredite lo solicitado que sumados den como resultado 5 años.

Experto en Procesos

- 5 años de experiencia en proyectos de reingeniería de procesos, siendo de preferencia que haya participado por lo menos un proyecto de Modernización en entidades del sector público.
- Para el cómputo del plazo anterior, se podrá sumar el tiempo de uno o más contratos, certificados, actas de entregas recepción u otra documentación que acredite lo solicitado que sumados den como resultado 5 años.

Experto en Recursos Humanos

- 5 años de experiencia en evaluaciones de personal, diagnóstico de clima laboral, reclutamiento de personal, capacitación y coaching de directivos en proyectos de Modernización en entidades del sector público.
- Para el cómputo del plazo anterior, se podrá sumar el tiempo de uno o más contratos, certificados, actas de entregas recepción u otra documentación que acredite lo solicitado que sumados den como resultado 5 años.

Experto Jurídico especializado en Materia Registral

- 3 años de experiencia en materia registral inmobiliaria y/o en la definición de normativa jurídica (creación de leyes, reglamentos, etc.), debiendo constar por lo menos una participación en proyectos de Modernización de Registros Públicos.

- Para el cómputo del plazo anterior, se podrá sumar el tiempo de uno o más contratos, certificados, actas de entregas recepción u otra documentación que acredite lo solicitado que sumados den como resultado 5 años.

4.1.6 Especificaciones técnicas o Términos de referencia:

El Registro de la Propiedad verificará que cada oferente en la oferta que ha presentado, de cumplimiento expreso y puntual a los términos de referencia y/ o especificaciones técnicas de los bienes que se pretende adquirir o, términos de referencia para los servicios que se pretende contratar, de conformidad con lo detallado en el numeral 2.3 del pliego.

4.1.7 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas)

- La experiencia del oferente no podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica. Para consorcios, se acreditará la experiencia de las personas naturales o jurídicas que lo conformen.
- La experiencia de personas jurídicas, que participen independientemente o a través de compromisos de asociación o consorcios conformados se acreditará siempre que cuenten con al menos dos años de existencia legal;
- En caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la siguiente relación con la propuesta económica del procedimiento de contratación:

PROPUESTA ECONÓMICA	MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DEL PATRIMONIO USD	
	FRACCION BASICA	EXCEDENTE
EN USD		
0-200.000,00	25% del presupuesto referencia	-----
200.000,00 – 500.000,00	50.000,00	20% sobre el exceso de \$250.000,00
500.000,00 – 10.000.000,00	100.000,00	10% sobre el exceso de \$1.000.000,00
10.000.000,00 en adelante	1.000.000,00	Más del 5% sobre el exceso de \$20.000.000,00

Resolución 082-2013

Resolución SERCOP-14-000003 de fecha 06 de febrero de 2014.

4.1.8 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo: Resolución 089-2013

La entidad contratante deberá verificar si alguno o algunos o todos los oferentes acreditan origen ecuatoriano de los bienes o servicios propuestos, conforme la Resolución que el SERCOP haya emitido para el efecto, quienes continuarán en el procedimiento.

Únicamente en el caso de que ninguna de las ofertas presentadas acredite origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará las ofertas de origen extranjero que se hubieren presentado.

4.1.9 Documento de funcionalidad del sistema

El oferente presentar un documento que describa las funcionalidades de un sistema en funcionamiento, el mismo que deberá contemplar como parte de su certificación, la demostración de que la herramienta informática se encuentra desarrollada con la suficiente madurez tecnológica y transaccional mínima, descrita a continuación:

- Que permita la transaccionalidad registral simultánea de al menos 50 usuarios (funcionarios de Registro/s de la Propiedad en la/s que se encuentra implementado), sin problemas de lentitud, saturación, fallos transaccionales o bloqueos.
- Que posea la plataforma integrada para la gestión de Servicios Telemáticos (acceso desde la web por parte de la ciudadanía para solicitar en línea productos registrales); especificando los servicios web.
- Que se haya constituido en una herramienta tecnológica que automatizó los procesos registrales y el manejo de la documentación del acervo registral en medio digital bajo el enfoque de Folio Real, permitiendo la reducción de tiempos de atención a la ciudadanía y eliminación de errores; tanto en la recepción de solicitudes y documentación, cobro de valores, y la gestión registral de inscripciones y certificaciones con la posterior entrega de los productos solicitados.
- Que transaccione automáticamente con otros sistemas informáticos.
- Que contemple un esquema contingente (respaldo, sincronización/restauración, reactivación) que garantice la continuidad de la gestión registral en tiempos máximos de reacción establecidos por la institución donde se encuentra implementado el sistema informático, ante escenarios críticos que interrumpan la gestión transaccional.

NOTA: Los tiempos razonables que se alcanzaron con el uso del sistema informático deben estar dentro de los rangos máximos de atención (para cada etapa de los procesos registrales) establecidos oficialmente por la institución que hace uso del sistema informático actualmente.

4.1.10 Plan de Trabajo, Enfoque, Metodología y Cronograma:

Dentro de los requisitos mínimos a ser evaluados, el oferente deberá presentar el Plan de Trabajo, Enfoque, Metodología, Cronograma valorado y PERT, que se analizarán de conformidad con las tareas, finalidades y alcances del trabajo solicitados. La metodología deberá contemplar un equipo operativo que cumpla con lo establecido por la DINARDAP.¹

La Comisión Técnica considerará la calidad, pertinencia y oportunidad con la cual el Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma propuestos concuerden con el proyecto a implementarse, los requerimientos de contenido, orientación y productos parciales y finales a entregar, según el siguiente detalle:

a) Plan de Trabajo, Enfoque y Metodología

Desarrollo de los objetivos, actividades, acciones, productos y metas
Descripción del enfoque y alcance

¹Resolución No. 020-NG-DINARDAP-2013

Organigrama estructural del proyecto
Metodología

b) Cronograma

Cronograma
PERT
Asignación de Personal y Recursos
Plazos

4.1.11 Prueba de concepto

El Oferente deberá superar una prueba de concepto para optar a puntuar en los parámetros de calificación descritos en los presentes términos de referencia. Dicha prueba de concepto será condición obligatoria y será realizada en las instalaciones del Registro de la Propiedad de Quito o en el MDMQ.

El oferente deberá demostrar el funcionamiento del sistema de gestión registral electrónico. Para la realización de la prueba el oferente deberá proveer de los medios tanto del software como del hardware necesario. Se mostrará haciendo uso del software del oferente, para el efecto, los procesos y funcionalidades que serán objeto de revisión son:

Actividad	Cumple	Observaciones
1. Que permita la generación de número de ingreso, fecha de ingreso, tipo de documento, notario autorizante, persona presentante del documento (número de cédula y nombres y apellidos completos), persona interesada, antecedente registral del inmueble o en su defecto una vez utilizando la nueva técnica registral que permita introducir número de folio y número de predio.		
2. Que permita gestionar o administrar tarifas de servicios		
3. Que permita gestionar o administrar el proceso de inscripción y el de certificación bajo el sistema de folio real.		
4. Que permita la asignación de permisos de acuerdo a las responsabilidades y funciones de cada perfil.		
5. Que permita generar repertorio conforme ley de registro		
6. Que permita la asignación de responsabilidades de acuerdo a los procesos del Registro de la Propiedad, permitiendo conocer quién y cuándo un funcionario es responsable del trámite (bitácoras de seguimiento de trabajo)		
7. Que contenga asistentes, ayudas o tutoriales que faciliten al usuario el desarrollo de una tarea determinada guiándole a través de varios pasos de forma ordenada en el marco de un determinado proceso.		
8. Que integre e implemente la utilización de la firma digital		
9. Que cuente con una bitácora de acciones que permita tener un historial de todas las acciones ejecutadas en una entrada de trámite. Incluyendo datos como el usuario que lo hizo, la fecha y horas en que se produjo, el estado en el que se encuentra el trámite en el momento de la ejecución y el estado al que pasó como consecuencia del mismo.		
10. Que cuente con un boletín registral el cual permita la publicación periódica automática del estado en el que se encuentran las entradas que están siendo tramitadas en el Registro.		
11. Que permita realizar búsquedas de información específica como: número de trámites, antecedentes registrales, inmuebles (número de		

folio, número de predio), personas naturales o jurídicas, documentos, inscripciones, certificados, limitaciones de dominio.		
12. Que permita enviar solicitudes de antecedentes para escanear imágenes de un inmueble y que permita el acceso y búsquedas de las imágenes digitalizadas, vinculadas al trámite y al folio		
13. Que permita determinar la responsabilidad y las acciones de los usuarios que ejecutan en una entrada o de los que generan un documento hacia otra persona dando seguridad de ese cambio.		
14. Que permita dar seguimiento de entradas complementarias a los documentos originales ingresados al Registro.		
15. Que permita llevar a cabo el escaneo de documentos y ponerlos a disposición del personal responsable del trámite para su consulta; pudiendo acceder con facilidades de búsqueda a través de los índices.		
16. Que permita firmar electrónicamente los documentos electrónicos que se generarán en los procesos de inscripción y certificación en el Registro de la Propiedad.		
17. Que permita la asignación de documentos ingresados al registro y reasignación de personal responsable del trámite.		
18. Que permita generar reportes para control y seguimiento de los procesos de la gestión registral, debiendo incluir al menos: reportes de ingresos, de despachos, estado de transacción y estadísticos.		
19. Que permita llevar el seguimiento de las listas de asignación y recepción en áreas destino.		
20. Que permitan implementar roles y perfiles para los usuarios que utilicen el sistema.		
21. Que permita consultar el estado de trámites vía web.		
22. Que registre "log" de auditoría		

NOTA: Para la instalación y preparación del ambiente de prueba, el oferente coordinará con la DMI del MDMQ y con el Área de TICs del RPDMQ, para lo cual, la entidad contratante publicará en el portal de compras públicas el cronograma fijado para la prueba, conjuntamente con el Acta de Apertura de ofertas.

4.1.12 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la oferta			
Equipo mínimo			
Personal técnico mínimo/personal mínimo del proyecto			
Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			
Experiencia mínima del personal técnico			
Especificaciones técnicas o Términos de referencia			
Patrimonio (Personas Jurídicas)			
Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo			
Documento de funcionalidad del sistema			
Prueba de concepto			

4.1.13 Información financiera de referencia

Análisis financiero.- Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Indicadores		Criterio
Solvencia	Activo corriente	Mayor o igual a 1
	Pasivo corriente	

Indicadores		Criterio
Razón ácida	Activo corriente - Inventarios	Mayor o igual a 0.75
	Pasivo corriente	

Indicadores		Criterio
Razón de endeudamiento	Pasivo corriente + Pasivo a largo plazo	Menor o igual a 1.5
	Total activos	

Indicadores		Criterio
Capital de trabajo neto	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor a 0

Indicadores		Criterio
Rentabilidad Capital (%)	Utilidad neta	Mayor o igual a 0.10
	Capital	De 0.05 a 0.09

4.2 Evaluación por puntaje: Sólo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Experiencia General del oferente, calificada sobre 5 puntos:

Persona Natural o Jurídica			
Parámetros de Calificación	Descripción	Puntos	Puntaje Máximo
Experiencia General	Contratos en temas de desarrollo organizacional (tales como gestión de procesos, fortalecimiento institucional, talento humano), digitalización o modernización de instituciones.	1 punto por cada contrato. Máximo 5 contratos. Para que un contrato sea asignado un punto, deberá ser de un monto mínimo equivalente al 8% del presupuesto del presente proceso.	5
Total			5

Experiencia específica del oferente, calificada sobre 20 puntos:

El oferente deberá acreditar las siguientes características:

Persona Natural o Jurídica			
Parámetros de Calificación	Descripción	Puntos	Puntaje Máximo
Experiencia Específica	Contratos de digitalización en registros públicos.	2 puntos por cada contrato. Se evaluará un total de 5 contratos. Para que un contrato sea asignado sus puntos, deberá ser de un monto mínimo equivalente al 8% del presupuesto del presente proceso.	10
	Experiencia en la implementación de al menos un proyecto de modernización en un Registro de la Propiedad a nivel nacional o internacional.	2.5 puntos por cada contrato Se evaluará un total de 2 contratos.	5
	Experiencia en la implementación de contratos para la ejecución de proyectos de modernización de entidades del sector público	2.5 puntos por cada contrato Se evaluará un total de 2 contratos.	5
Total			20

NOTA: Un mismo contrato podrá ser considerado para cada aspecto de la experiencia específica, siempre y cuando cumpla con los parámetros descritos anteriormente.

Experiencia del personal técnico, calificado sobre 15 puntos:

a. Experiencia del Personal Técnico (15 PUNTOS)

En la valoración y asignación de puntajes para ponderar el criterio de Experiencia del Personal Técnico, se considerará los siguientes factores:

- Nivel de estudios
- Experiencia

Experiencia del Equipo (Instrucción Formal)		
Parámetros de Calificación	Designación	Puntaje
Experiencia del Equipo Técnico	Líder de Proyecto	3
	Experto en Tecnologías de la Información.	3
	Experto en Procesos	3
	Experto en Recursos Humanos	3
	Experto Jurídico en temas registrales	3
Total		15

A la participación de cada experto, considerando los dos factores previamente indicados, se evaluará sobre un máximo de 15 puntos, conforme se detalla a continuación:

CALIFICACIÓN DEL PERFIL:

a. 1 Líder de Equipo

Parámetros de Calificación	Descripción	Puntos	Máximo
Experiencia Profesional adicional	Año adicional a los 5 años mínimos de experiencia requeridos en temas de administración de proyectos contados a partir de la obtención de su título profesional.	20 puntos por cada año, adicional a los 5 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
	Año adicional a los 5 años mínimos de experiencia requeridos en la administración de proyectos de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad.	20 puntos por cada año, adicional a los 5 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
Títulos adicionales	Título académico de cuarto nivel en proyectos, administración, economía, auditoría, procesos, informática.	5 puntos por cada título presentado de cuarto nivel hasta el máximo de dos títulos.	10
Requisitos mínimos	Cumplir con lo establecido en el perfil.	10 puntos	10
Total			100

El puntaje máximo total será igual a 100 puntos el cual equivale a los 3 puntos establecidos por perfil.

b. 1 Responsable en Tecnologías de la información

Parámetros de Calificación	Descripción	Puntos	Máximo
Experiencia Profesional adicional	Año adicional a los 5 años solicitados como requerimiento mínimo de experiencia en sistemas informáticos y/o desarrollo de software contados a partir de la obtención de su título profesional	20 puntos por cada año adicional, a los 5 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
	Año adicional a los 5 años solicitados en los requerimientos mínimos del perfil de experiencia en el área de tecnologías de la información en proyectos de Modernización de Registros Públicos	20 puntos por cada año adicional, a los 5 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
Títulos Adicionales	Título académico de cuarto nivel en Tecnologías de Información o sistemas. Certificaciones Internacionales en Temas de Tecnología (Gestión o Desarrollo)	5 puntos por cada título presentado de cuarto nivel o certificación internacional en Tecnologías. Máximo de dos títulos o certificaciones.	10
Requisitos mínimos	Cumplir con lo establecido en el perfil.	10 puntos	10
Total			100

El puntaje máximo total será igual a 100 puntos el cual equivale a los 3 puntos establecidos por perfil.

c. 1 Responsable en Procesos

Parámetros de Calificación	Descripción	Puntos	Máximo
Experiencia Profesional Adicional	Por cada año adicional, a los 5 años definidos en el requerimiento mínimo, de experiencia en reingeniería, restructuración o mejora de procesos contados a partir de la obtención de su título profesional	20 puntos por cada año adicional, a los 5 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
	Por cada año adicional, a los 5 años definidos en el requerimiento mínimo, de experiencia en de procesos en proyectos de Modernización de entidades del sector público.	20 puntos por cada año adicional, a los 5 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
Títulos Adicionales	Título académico de cuarto nivel en procesos, similares o certificaciones internacionales en procesos.	5 puntos por cada título presentado de cuarto nivel o certificación internacional en	10

		procesos. Máximo de dos títulos o certificaciones.	
Requisitos mínimos	Cumplir con lo establecido en el perfil.	10 Puntos	10
Total			100

El puntaje máximo total será igual a 100 puntos el cual equivale a los 3 puntos establecidos por perfil.

d. 1 Responsable en Recursos Humanos

Parámetros de Calificación	Descripción	Puntos	Máximo
Experiencia Profesional Adicional	Por cada año adicional, a los 5 años definidos en el requerimiento mínimo, de experiencia en área de Recursos Humanos, capacitación o a fines contados a partir de la obtención de su título profesional	20 puntos por cada año adicional, a los 5 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
	Por cada año adicional, a los 5 años definidos en el requerimiento mínimo, de experiencia en evaluaciones de personal, diagnóstico de clima laboral, reclutamiento de personal, capacitación y coaching de directivos en proyectos de Modernización del entidades del sector público	20 puntos por cada año adicional, a los 5 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
Títulos Adicionales	Título académico de cuarto nivel en Psicología industrial, talento humano o sistemas de gestión de Talento Humano.	5 puntos por cada título presentado de cuarto nivel. Máximo de dos títulos o certificaciones.	10
Requisitos mínimos	Cumplir con lo establecido en el perfil.	10 Puntos	10
Total			100

El puntaje máximo total será igual a 100 puntos el cual equivale a los 3 puntos establecidos por perfil.

a. 1 Responsable jurídico especializado

Parámetros de Calificación	Descripción	Puntos	Máximo
Experiencia Profesional Adicional	Por cada año adicional, a los 3 años definidos en el requerimiento mínimo, de experiencia en el área de Derecho Civil, Mercantil, Registral o a fines contados a partir de la obtención de su título profesional	20 puntos por cada año adicional, a los 3 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
	Por cada año adicional, a los 3 años definidos en el requerimiento mínimo, de experiencia en materia registral inmobiliaria y en la definición de normatividades jurídicas para la modernización de registros públicos (creación de leyes, reglamentos, etc.)	20 puntos por cada año adicional, a los 3 años definidos en requerimiento mínimo en el perfil. Se calificará dos años adicionales.	40
Títulos Adicionales	Título académico de cuarto nivel en Derecho.	10 puntos por el certificado	10
Requisitos mínimos	Cumplir con lo establecido en el perfil.	10 Puntos	10
Total			100

El puntaje máximo total será igual a 100 puntos el cual equivale a los 3 puntos establecidos por perfil.

Prueba de digitalización.- valorada sobre 5 puntos

Este parámetro será valorado con 5 puntos siempre que cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el cuadro siguiente (CUMPLE TOTALMENTE). Si el oferente presenta la prueba de digitalización y no cumple con la totalidad de los requisitos, obtendrá 1 punto (CUMPLE PARCIALMENTE); y si no presenta la prueba de digitalización, la calificación será 0 puntos (NO CUMPLE).

Demostrar el proceso de digitalización, aplicando la tecnología especificada en los TDR, haciendo uso de sus equipos y herramientas. Las actividades objeto de revisión son:

Requisitos
Que el proceso de digitalización sea no invasivo y automático con una capacidad no inferior a 2000 páginas por hora, con una resolución óptica de al menos 400 dpi, tecnología de captura de al menos 12 mega pixeles, con controles de conteo de página que permitan detectar el número de páginas automáticamente, que el centrado de la captura no requiera manipulación y que dé como resultado que la captura de la imagen esté libre de curvaturas en las líneas del texto por corrección automatizada y con formatos de salida múltiples tales como: TIFF Nivel 4, PDF Estándar, PDF Full OCR., XML, METS ALTO
Que el escáner tenga incorporado uno o varios software que permitan la validación y edición automatizada de la imagen capturada y parámetros sensoriales autoajustables para verificación de la calidad.
Que el formato PDF final pueda ser automáticamente subdividido en tantas actas o expedientes como contenga

cada libro. Es decir, que la separación de los documentos sea automatizada para las distintas series documentales. Que sea capaz de separar las series documentales contenidas en cada libro.
Que el PDF contenga herramienta full OCR a por lo menos el 90% de efectividad.
Que la exportación a la base de datos sea automática.
Que el proceso de extracción de la metadata sea indexada de manera automática.
Que el sistema cuente con un sistema de control manual en caso de requerir de la intervención de una persona a efectos de regularizar un problema en la imagen digitalizada.
Que el sistema garantice que puede controlar el menor peso de imagen manteniendo el formato de la imagen original.

NOTA: Para la instalación y preparación del ambiente de prueba, el oferente coordinará con la DMI del MDMQ y con el Área de TICs del RPDMQ, para lo cual, la entidad contratante publicará en el portal de compras públicas el cronograma fijado para la prueba, conjuntamente con el Acta de Apertura de ofertas

Oferta económica, calificada sobre los 40 puntos:

La oferta económica se calificará con el total de puntaje (40 puntos) a la oferta económica cuyo monto total ofertado sea el más bajo. A las demás ofertas se les calificará en forma inversamente proporcional, tomando como base la oferta del monto más bajo.

La oferta económica deberá contemplar el desglose de los costos asociados al proyecto, así como presentar la propuesta de acuerdo al siguiente formato pero con el detalle de cada uno de los subcomponentes.

ID	Componentes y subcomponentes	Costo
	C.1 Digitalización	
	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	
	Subcomp 2. Tecnologías de la Información	
	C.2 Modernización integral del RP	
	Subcomp 1. Marco Jurídico	
	Subcomp 2. Procesos Registrales	
	Subcomp 3. Tecnologías de la Información: Hardware	
	Subcomp 4. Tecnologías de la Información: Software	
	Subcomp 5. Sede Electrónica	
	Servicios WEB	
	Vinculación con otras entidades	
	Movilidad de página web	
	Subcomp 6. Profesionalización	
	Estructura Organizacional	
	Capacitación	
	Subcomp7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información	
	Implantación de ISO 9001 y 27001	
	Certificaciones de las normas iso 9001:2008 y 27001	
	Subcomp 8. Administración del cambio	

ID	Entregables	TOTAL
C.1 Digitalización		
Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización		
1	Primer informe de imágenes digitalizadas	
2	Segundo informe de imágenes digitalizadas	
3	Tercer informe de imágenes digitalizadas	
4	Cuarto informe de imágenes digitalizadas	
SUBTOTAL		
Subcomp 2. Tecnologías de la Información		
5	Acta de entrega y recepción y memoria técnica de la adquisición de la nueva infraestructura.	
SUBTOTAL		
C.2 Modernización integral del RP		
Subcomp 1. Marco Jurídico		
6	Actas de reuniones con las firmas que evidencien el consenso con el equipo jurídico, organizacional y de reingeniería de procesos	
7	Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley.	
SUBTOTAL		
Subcomp 2. Procesos Registrales		
8	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	
9	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	
10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	
11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	
SUBTOTAL		
Subcomp 3. Tecnologías de la Información		
Hardware		
12	Informe técnico de instalación, análisis de nueva infraestructura e instalación	
13	Manuales de equipos y manuales de buenas prácticas	
14	Realización de informe anual	
15	Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental	
16	Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica	
17	Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	
18	Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	
19	Constancia de implantación de la nueva herramienta informática en equipos cliente	
20	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	
21	Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal	

	Software	
22	Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	
23	Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
24	Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica	
25	Informe de la calidad de datos para la migración a nueva base de datos	
26	Listado de grupos de usuario , perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica	
27	Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad	
28	Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad	
29	Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental	
	SUBTOTAL	
	Subcomp 4. Sede Electrónica	
	Servicios WEB	
30	Informe técnico de los servicios web	
31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	
32	Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro	
	Vinculación con otras entidades	
33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP	
	Movilidad de página web	
34	Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha	
	SUBTOTAL	
	Subcomp 5. Profesionalización	
	Estructura Organizacional	
35	Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación	
36	Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.	
37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.	
38	Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional	
39	Acta de selección del equipo de modernización.	
40	Informe de definición de perfiles.	
41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias	
42	Propuesta de homologación de perfiles	
43	Propuesta de proceso de captación de nuevo personal	
	Capacitación	
44	Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo	
45	Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación	

46	Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación	
47	Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	
48	Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación	
49	Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.	
SUBTOTAL		
Subcomp6. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información		
<i>Implantación de ISO 9001 y 27001</i>		
50	Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	
51	Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación	
52	Acta de creación del comité de calidad	
53	Informe de la implementación del sistema de gestión	
54	Informe de las auditorías internas de calidad	
55	Documento de alcance del SGSI	
56	Documento de Políticas de Seguridad de la Información	
57	Informe de riesgos intrínsecos	
58	Informe de Riesgos Residuales	
59	Plan de Tratamiento de Riesgos	
60	Manual de procedimientos de controles.	
61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	
62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	
63	Manual de procedimientos SGSI	
64	Acta de creación del equipo auditor interno	
65	Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación	
66	Informe de auditoría interna del SGSI	
<i>Certificaciones de las normas iso 9001:2008 y 27001</i>		
67	Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008	
68	Informe de auditoría de certificación en ISO 27001	
SUBTOTAL		
Subcomp7. Administración del cambio		
69	Informe de planes de comunicación del cambio.	
70	Informe de la planificación estratégica del cambio.	
71	Informe de difusión y comunicación del proyecto.	
72	Informe de la conformación del equipo de modernización	
73	Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	

74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	
75	Informe de los resultados alcanzado de los casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	
76	Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización	
77	Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación	
78	Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación	
79	Informe de coordinación de seguimiento del proyecto	
SUBTOTAL		
TOTAL GENERAL		

1.2 Desglose de costos

1.2.1 Digitalización

Subseries	Número total de fojas a digitalizar	Número total de actas a indexar	Costo Unitario por digitalización + indexación	costo total
Propiedad	3.347.898,00	1.088.439,00		
Hipoteca	1.233.280,00	526.797,00		
Sentencias Varias	1.266.978,00	203.101,00		
Declaratoria	584.228,04	24.836,96		
Prohibiciones	342.357,00	94.016,96		
Demandas	242.742,00	33.080,96		
Libros Varios	19.858,00	13.660,00		
Libros Antiguos	41.392,00	66.509,00		
Embargos	97.012,00	15.029,96		
INDA	36.268,04	23.000,00		
Particiones	36.214,00	7.569,00		
Insolvencias	14.236,00	3.391,96		
Personas	12.170,96	3.105,04		
TOTAL	7.274.634,04	2.102.536,84		

Subseries	Número total de fojas a digitalizar	Número total de actas a indexar	Costo Unitario por digitalización + indexación	costo total
Propiedad Horizontal	320.790,00	124.896,00		
Hipoteca Horizontal	152.762,00	87.348,00		
TOTAL	473.552,00	212.244,00		

1.2.2 Tecnologías de la información
Configuración de Servidores

FUNCION	CPU	MEMORIA	DISCO	NIC	SOFTWARE	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Controlador de dominio	2 PROC. 4CORES	16 GB	120 GB	2 1GB	WIN 2012 DC	1			
Host de virtualización	2 PROC. 8 CORES	64 GB	128 GB	4 1 GB	WIN 2012 DC	1			
Ampliación de memoria		96 GB				3			

Configuración de la Red de Almacenamiento

FUNCION	CAPACIDAD	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Réplica	9 TB	1			
Respaldos	9 TB	1			

Configuración Para la Red de la Sala de Digitalización

FUNCIÓN	PUERTOS	VELOCIDAD	CAPACIDAD	PROTOS	RENDIMIENTO	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Switch	24	10/100/1000	AT 802.3 AD 8	DESDE 80 MPPS	2	2			

Licencias de Software

LICENCIAS	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Windows Server 2012 DATA CENTER	3			
Windows Server 2012 STD	1			
SQL Server 2012 STD	2			

Configuración de Impresoras

CONCEPTO	VOLUMEN	DOBLE CARA	TECNOLOGIA	CONECTIVIDAD	VELOCIDAD	CALIDAD	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Impresoras	50000 MENSUALES	INCLUIDO	LASER	ETHERNET, USB	50 PPM	600X600	10			

Configuración de Escáneres de Credenciales

CONCEPTO	RESOLUCION	VELOCIDAD	COLOR	DOBLE CARA	ALIMENTACION	DRIVER	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Escaner	600 DPI	1.7 SEG COLOR	24 NITS	USB 2.0	CAMA PLANA	ISIS TWAIN	5			

Configuración de Etiquetadoras

CONCEPTO	TECNOLOGIA	VELOCIDAD	DENSIDAD	DURACION DEL CABEZAL	CONECTIVIDAD	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Etiquetadora	TERMOIMPRESIÓN	150 MN/S	203X203 PPP	150 M PULSOS	USB	10			

Licencias de Herramienta Informática

CONCEPTO	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Licencias	227			

Certificados Digitales

¢	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Certificados digitales	227			

1.2.3 Personal y capacitación

Marco Jurídico

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Especialista jurídico	2	3				

Procesos Registrales

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en procesos	1	22				
Analista de procesos 1	2	24				
Analista de procesos 2	4	10				

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Capacitación en nuevos procesos	227	32				

Tecnologías de la Información

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en tecnologías	1	12				
Analista en tecnologías 1	1	24				
Analista desarrollador 1	2	16				
Analista desarrollador 2	3	24				

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Capacitación en nueva herramienta informática	227	32				

Sede electrónica

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en tecnologías	1	9				
Analista en procesos 3	3	3				
Analista desarrollador 1	3	9				
Experto en RRHH	1	3				
Líder de proyecto	1	4				

Profesionalización

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en RRHH	1	15				
Administrador en RRHH	3	15				

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Capacitación en temas jurídicos	227	32				
Capacitación en módulos organizativos	263	32				
Capacitación en temas de liderazgo	25	12				

Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en tecnologías	1	3				
Experto en procesos	1	3				
Analista en procesos 3	2	8				
Analista en tecnologías	2	8				

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Capacitación en gestión de la calidad	263	8				
Capacitación en seguridad de la información	263	8				

Administración del Cambio

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Experto en RRHH	1	6				
Lider de proyecto	1	20				
Administrador del cambio	3	24				

PERFIL	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	TIEMPO MINIMO EN MESES	CANTIDAD OFERTADA	TIEMPO OFERTADO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Sesiones lúdicas para el personal del RP	263	8				
Sesiones lúdicas con personal Directivo	15	24				
Sesiones lúdicas con Equipo de Modernización	10	24				

Certificación en ISO 9001 y 27001

CONCEPTO	REQUERIMIENTOS MINIMOS RP	REQUERIMIENTOS OFERTADOS	COSTO UNITARIO	TOTAL
Certificación en la norma ISO 9001	1			
Certificación en la norma ISO 27001	1			

NOTA: Los costos referenciales se encuentran establecidos en el estudio técnico de sustento del Proyecto de “Digitalización e indexación de la información registral basado en un sistema de folio real, personal y cronológico orientado hacia la modernización del Registro de la Propiedad y su Plan de implementación” (7.2. Desglose de costos directos), que forma parte de los pliegos.

Para valorar se considerará el siguiente cuadro:

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN
Experiencia general del oferente	5
Experiencia específica del oferente	20
Experiencia del personal técnico	15
Prueba de digitalización	5
Oferta económica	40
Subtotal	85 puntos
MYPES y EPS Nacionales con VAE	10 puntos
MYPES y EPS Participación Local	5 puntos
TOTAL	100 puntos

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista:

Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

Ejecutar las actividades y entregar los productos dentro de los plazos establecidos en el cronograma de trabajo que consta en el TDR del proceso.

Contar con el equipo mínimo operativo requerido para la ejecución de la presente contratación.

5.2 Obligaciones de la contratante:

Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo término máximo de diez días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un término de diez días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato

MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS
Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

ÍNDICE

<p>SECCIÓN I</p>	<p>DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Comisión técnica 1.2 Participantes 1.3 Presentación y apertura de ofertas técnicas 1.4 Inhabilidades 1.5 Obligaciones de los oferentes 1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones 1.7 Modificación del pliego 1.8 Convalidación de errores de forma 1.9 Causas de rechazo 1.10 Adjudicación y notificación 1.11 Garantías 1.12 Cancelación del procedimiento 1.13 Declaratoria de procedimiento desierto 1.14 Adjudicatario fallido 1.15 Suscripción del contrato 1.16 Precios y reajuste 1.17 Moneda de cotización y pago 1.18 Reclamos 1.19 Administración del contrato 1.20 Transferencia tecnológica 1.21 Oferta de origen ecuatoriano, metodología y vae 1.22 Vigencia tecnológica 1.23 Control ambiental 1.24 Autoinvitación 1.25 Visitas al sitio de entrega/instalación de bienes 1.26 Inconsistencias, simulación y/o inexactitud de la información
<p>SECCIÓN II</p>	<p>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Metodología de evaluación de las ofertas 2.2. Parámetros de evaluación 2.3 De la evaluación 2.4 Índices financieros 2.5 Formulario para la elaboración de las ofertas
<p>SECCIÓN III</p>	<p>FASE CONTRACTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Ejecución del contrato:

II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

4.2 **Comisión Técnica:** El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNC- , encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas de bienes/servicios de origen ecuatoriano, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en este pliego, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

Únicamente para los procedimientos de Menor Cuantía, no existe la figura de Comisión Técnica; la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado será la responsable del procedimiento.

Cuando no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la Entidad contratante continuará el procedimiento con las ofertas de bienes y/o servicios de origen extranjero. Las ofertas de origen extranjero que ofrezcan el mayor porcentaje de componente ecuatoriano, obtendrán los márgenes de preferencia por valor agregado ecuatoriano previsto en los pliegos, correspondiendo el máximo puntaje a la oferta con mayor porcentaje de agregado ecuatoriano y a las demás en forma directa proporcional.

4.3 **Participantes:** La convocatoria está dirigida a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP, que tengan su domicilio fiscal en el Ecuador, que oferten bienes/servicios de origen ecuatoriano y tengan interés en participar en este procedimiento.

No será obligatoria la convocatoria a proveedores con domicilio fiscal en el Ecuador, cuando se trate de procedimientos destinados a la adquisición de bienes considerados de alta complejidad tecnológica y sobre los que tenga la certeza de que no existe producción ecuatoriana, tales como, pero sin limitarse a, aeronaves, radares, torres de acero, equipos médicos, equipos destinados a la seguridad interna y externa, etc.; condición que deberá estar expresamente motivada y justificada mediante resolución administrativa expedida por la máxima autoridad de la entidad contratante.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. El compromiso de asociación o consorcio deberá encontrarse suscrito en instrumento público, de acuerdo con la Resolución que el SERCOP emita para el efecto.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio y lo inscribirán en el RUP, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la

firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

Para el caso de los procedimientos de menor cuantía y cotización, la convocatoria está dirigida a los profesionales, micro y pequeñas empresas o actores de la economía popular y solidaria, asociaciones o consorcios de éstas, o compromisos de asociación domiciliados en la circunscripción territorial donde se requieren los bienes/servicios, que tengan interés en participar en el procedimiento y se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores, RUP, en la categoría correspondiente. Si no hubiere manifestación de interés en la correspondiente a la circunscripción territorial por parte de profesionales, micro o pequeñas empresas habilitados en la categoría del RUP requerida por la entidad contratante, se considerará a los proveedores de otra circunscripción territorial o del país de acuerdo a lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, a nivel nacional.

4.4 Presentación y apertura de ofertas: La oferta se podrá presentar de forma física o de forma electrónica. De ser física, se entregará en un sobre único en la Secretaría de la Comisión Técnica; de presentarse en forma electrónica, se lo hará a través del Portal Institucional del SERCOP www.compraspúblicas.gob.ec, y para el efecto y ser válida, deberá contar con la respectiva firma electrónica. La oferta, en cualquiera de las formas señaladas, deberá presentarse hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria. En los dos casos, el valor de la propuesta deberá ser ingresado al Portal Institucional del SERCOP, hasta la fecha límite para la presentación de la oferta técnica.

Si al analizar las ofertas presentadas la entidad contratante determinare la existencia de uno o más errores de forma, reprogramará el cronograma del proceso en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados. Para tal fin otorgará a los oferentes entre dos y máximo cinco días hábiles a partir de la correspondiente notificación.

Para poder participar en el procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores. Según lo previsto en la Ley, solo en el caso de los procedimientos de licitación, el contrato deberá ser protocolizado ante Notario Público (se protocolizarán los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato conjuntamente con las Condiciones Particulares del contrato, exclusivamente).

Una hora más tarde de aquella fijada como límite para la presentación de las ofertas, se procederá a su apertura, hayan sido éstas presentadas de forma física y/o electrónica. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en el lugar, día y hora fijados en la convocatoria.

De la apertura, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica con la siguiente información, la cual obligatoriamente se subirá al Portal Institucional del SERCOP.

- a) Nombre de los oferentes;
- b) Valor de la oferta económica, identificada por oferente;
- c) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;

d) Número de hojas de cada oferta;

En el caso de las contrataciones de bienes y servicios bajo la modalidad de menor cuantía, la oferta presentada será revisada y calificada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.

4.5 **Inhabilidades:** No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; 110 y 111 del RGLOSNC; y, en las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la LOSNCP.

4.6 **Obligaciones de los oferentes:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.

4.7 **Preguntas, respuestas y aclaraciones:** Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica o a la máxima autoridad o su delegado, en el caso de menor cuantía, a través del Portal Institucional del SERCOP, la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través del Portal, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

4.8 **Modificación del pliego:** La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en los procedimientos de menor cuantía, 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, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal Institucional del SERCOP [hasta el término máximo para responder preguntas.](#)

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en el Portal Institucional del SERCOP y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y realizar aclaraciones.

4.9 **Convalidación de errores de forma:** Si se presentaren errores de forma, los oferentes, en el término previsto en el cronograma contado a partir de la fecha de notificación podrán convalidarlos, previa petición de la entidad contratante, conforme a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP y en las resoluciones emitidas por el SERCOP para el efecto.

4.10 **Causas de rechazo:** Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión Técnica o el delegado de la máxima autoridad, según el caso, rechazará una oferta por las siguientes causas:

4.10.10 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.

4.10.11 Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello, o no se hubiera subido el valor de la propuesta al Portal Institucional del SERCOP.

4.10.12 Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en las resoluciones emitidas por el SERCOP.

4.10.13 Si el contenido de cualquiera de los acápite de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

4.10.14 Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del RGLOSNC y en la resolución emitida por el SERCOP, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo.

4.10.15 Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores – RUP.

1.9.7 En los proceso de cotización y licitación, serán rechazadas las ofertas de las personas jurídicas que no cumplan con las reglas de participación establecidas por el SERCOP.

Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas.

Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

4.11 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado por los integrantes de la Comisión Técnica o el responsable de evaluar las propuestas tratándose de menor cuantía, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en el numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP, mediante resolución motivada, y con sujeción al contenido de la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto.

La notificación de la adjudicación realizada en los términos antes referidos, se la realizará a través del Portal Institucional del SERCOP.

4.12 Garantías.- En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos establecidos en este pliego, se deberán presentar las garantías que fueren

aplicables de acuerdo a lo previsto en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

4.12.10 La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, ni en aquellos de adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

1.11.2. La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El valor que por concepto de anticipo otorgará la entidad contratante al contratista, no podrá ser superior al setenta por ciento (70%) del monto adjudicado. El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El adjudicatario, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato o el fiscalizador designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo o ejecución contractual.

1.11.3 Las garantías técnicas de los bienes materia del contrato que deben ser entregadas por el contratista, cumplirán las condiciones establecidas en el artículo 76 de la LOSNCP. En caso contrario, el adjudicatario deberá entregar una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP por el valor total de los bienes.

Los términos de la garantía técnica solicitada deberán observar lo establecido en las Resoluciones emitidas por el SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA en lo que respecta a la aplicación de la vigencia tecnológica, en los casos pertinentes.

La entidad contratante no podrá exigir garantía adicional alguna a las previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Sin embargo, podrá requerir los seguros o condiciones de protección para las personas que presten sus servicios en la provisión, entrega y colocación de bienes y en cualquier tipo de prestación de servicios, que considere pertinentes.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la LOSNCP y 118 del RGLOSNCP.

4.13 Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

4.14 Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, hasta antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento, en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

4.15 Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 35 de la LOSNCP, y seguirá el procedimiento previsto en la LOSNCP y la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto. Una vez que el SERCOP haya sido notificado con tal resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del RUP al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la LOSNCP.

Cuando la entidad contratante haya cumplido lo previsto en el párrafo precedente, llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta, en los términos que la presentara, hasta la suscripción del contrato, siempre que convenga a los intereses nacionales o institucionales. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el procedimiento por oferta fallida, sin perjuicio de la declaración de fallido al segundo adjudicatario.

4.16 Suscripción del contrato: Dentro del término de 15 días, contado a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, es decir, a partir de la fecha en la cual la entidad contratante haya publicado en el Portal Institucional del SERCOP la Resolución correspondiente, la entidad suscribirá el contrato que es parte integrante de este pliego, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General y lo publicará en el Portal Institucional del SERCOP. La entidad contratante realizará la publicación de la Resolución de adjudicación en el mismo día en que ésta haya sido suscrita.

4.17 Precios y reajuste: Todo contrato cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios se sujetará al reajuste de precios, salvo que el contratista renuncie expresamente al reajuste de precios y así se haga constar en el contrato, tal como lo prevé el segundo inciso del artículo 131 del RGLOSNCP.

No hay opción ni lugar a reclamo alguno por los precios unitarios ofertados. Sin embargo, podrán ser reajustados si durante la ejecución del contrato se produjeren variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de fórmula(s) elaborada(s) con base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo dispuesto en el Título IV, "De los contratos", Capítulo VII, "Reajuste de precios" de la LOSNCP y en su Reglamento General.

4.18 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.

4.19 **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 LOSNCP y el procedimiento correspondiente.

4.20 **Administración del contrato:** La entidad 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. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El Administrador de este Contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular la CONTRATISTA.

El Administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (Tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente la CONTRATISTA y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

4.21 **Transferencia tecnológica:** En todos los contratos de provisión de bienes se observará y aplicará, en lo que fuere pertinente, las resoluciones del SERCOP respecto de la transferencia tecnológica, que permita a la entidad contratante asumir la operación y utilización de la infraestructura y los bienes que la integran, la transferencia de conocimientos técnicos que el contratista debe cumplir con el personal y la eventual realización de posteriores desarrollos o procesos de control y seguimiento, de así requerirse. En las condiciones específicas del contrato se agregará la cláusula pertinente, cuando corresponda.

4.22 **Oferta de origen ecuatoriano, metodología y VAE:** Es obligatoria, la aplicación del Valor Agregado Ecuatoriano como uno de los criterios de evaluación y adjudicación en todos los procedimientos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios.

El porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano es el valor mínimo a cumplir para definir si un bien y/o servicio es de origen ecuatoriano.

La metodología a utilizar para la determinación del Valor Agregado Ecuatoriano de las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios, será la expedida por el SERCOP mediante resolución.

Para que una oferta sea considerada como de origen ecuatoriano, el Valor de Agregado Ecuatoriano de ella, obtenido a partir de la aplicación de la metodología señalada en el párrafo

precedente, deberá ser igual o superior al dispuesto en la resolución expedida por el SERCOP para el efecto.

El valor agregado de una oferta se lo obtendrá a partir de la información que los proveedores suministrarán a través del formulario “Declaración de Agregado Ecuatoriano” que es parte de la resolución expedida para el efecto.

Se presentará un formulario por cada tipo de bienes y servicios que fueran parte del proceso de contratación, según su tipología, y se utilizará la metodología señalada.

Toda entidad contratante deberá, en forma obligatoria, incorporar en las actas de entrega-recepción, sean parciales o definitivas, la declaración del contratista respecto del cumplimiento del Valor Agregado Ecuatoriano propuesto y aceptado para los bienes y/o servicios entregados o prestados; y, para el caso de que el contratista no sea productor de los bienes contratados, como parte del proceso de entrega recepción, deberá adjuntar obligatoriamente las facturas de su adquisición.

1.22 Vigencia Tecnológica: Para el caso de la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos y equipos médicos, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica, conforme a la regulación emitida por el SERCOP.

1.23 Control ambiental: En los casos que sea necesario, el contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para evitar impactos ambientales negativos, durante el período de ejecución contractual, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

1.24 Autoinvitación: La autoinvitación, con excepción de los procedimientos de menor cuantía, es una opción del Portal Institucional del SERCOP que podrá ser utilizada por cualquier oferente interesado en participar en el presente procedimiento, que no se hubiere registrado en el Código del Clasificador Central de Producto (CPC) correspondiente, para lo cual deberá proceder previamente a recategorizarse en el SERCOP.

1.25. Visitas al sitio de entrega/instalación de bienes: En el caso de que la entidad contratante considerare necesario el cumplimiento de una visita técnica al sitio donde se deberán entregar/instalar los bienes, éstas se podrán realizar en cualquier momento y hasta la fecha límite de entrega de ofertas. En ningún caso este requisito será obligatorio ni las condiciones de la visita podrán ser discriminatorias.

1.26 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1. Metodología de evaluación de las ofertas: La evaluación de las ofertas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cuál de ellas cumple con el concepto de mejor costo en los términos establecidos en el numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP. Se establecen de manera general para ello dos etapas: la primera, bajo metodología “Cumple / No Cumple”, en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos o valorados, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la etapa anterior, se encuentren aptos para esta calificación. Únicamente en los procedimientos de Menor Cuantía no se cumplirá la etapa de evaluación valorada pues de entre los participantes que, habiendo presentado su manifestación de interés, cumplieran con las capacidades mínimas, las especificaciones técnicas y el origen ecuatoriano del bien o servicio, se invitará a uno solo de ellos para presentar su oferta.

2.2. Parámetros de Evaluación: Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación previstos por el SERCOP, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

2.3.- De la evaluación: Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas con cualquiera de estas opciones:

- a) Utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología “Cumple/No Cumple”, cuando se trate de un procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, Menor Cuantía de obras, bienes o servicios, y, contratación directa de consultoría; y,
- b) Utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 2.1, para todos los demás procedimientos de contratación de régimen común; la primera, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda que será “Por Puntaje” a través del Portal Institucional del SERCOP.

Se estará a la metodología “Cumple / No Cumple” cuando el objetivo sea la determinación de cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente y que sea exigida por la entidad contratante (Requisitos mínimos).

Los índices financieros previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante, en caso de ser considerados, no constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter informativo.

Se estará a la metodología “Por Puntaje” cuando el objetivo sea el establecimiento de mejores condiciones o capacidades de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología “Cumple/ No Cumple”

a.1. Integridad de las ofertas.- Se revisará que las ofertas incluyan en el formulario único los documentos requeridos en las condiciones particulares del pliego según la naturaleza del procedimiento de contratación todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme el siguiente detalle:

- I. Formulario de la oferta
- II. Formulario de compromiso de asociación o consorcio

El Formulario de la oferta contendrá los documentos, claramente descritos en las Condiciones Particulares de los Pliegos para los Contratos de Bienes y servicios

Aquellas ofertas que contengan los Formularios de la Oferta debidamente elaborados y suscritos, pasarán a la etapa de evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario serán rechazadas.

a.2. Verificación de requisitos mínimos y especificaciones técnicas: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación deberán estar definidos y dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico-económicos con dimensionamiento de mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

De acuerdo a la naturaleza del objeto de la contratación, la entidad podrá acoger y considerar varios parámetros de entre los establecidos en el Portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec o los sugeridos a manera de ejemplo: equipo mínimo, experiencia general mínima, personal técnico mínimo, experiencia personal técnico, etc. El cumplimiento de los parámetros deberá ser absoluto, de manera afirmativa o negativa. Solamente aquellas ofertas que cumplieran con todos los parámetros establecidos podrán habilitarse para la siguiente etapa del proceso.

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

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje

En esta etapa (que no es aplicable en los procedimientos de Menor Cuantía) se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos. En las condiciones particulares del presente pliego se describen los parámetros por la entidad contratante para este procedimiento de contratación, los cuales estarán completamente definidos, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación. Podrá incorporarse otros siempre y cuando no contravengan la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP;

debiendo estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberá establecerse su indicador y el medio de comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en los numerales 17 y 18 del artículo 6 de la LOSNCP. Por regla general, se deberá adjudicar a la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del Formulario, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de las resoluciones que el SERCOP emita para el efecto.

En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación y en consecuencia la aplicación de puntajes de “cero” no es pertinente.

Es obligatoria, la aplicación del Valor Agregado Ecuatoriano como uno de los criterios de evaluación y adjudicación en todos los procedimientos de contratación de bienes y servicios, incluidos los del régimen especial de giro específico de negocio.

El porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano es el valor mínimo a cumplir para definir si un bien o servicio es de origen ecuatoriano.

La metodología a utilizar para la determinación del Valor Agregado Ecuatoriano de las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios, será la expedida por el SERCOP mediante resolución..

Para que una oferta sea considerada como de origen ecuatoriano, el Valor Agregado Ecuatoriano de ella, obtenido a partir de la aplicación de la metodología señalada en el párrafo precedente, deberá ser igual o superior al dispuesto en la resolución expedida por el SERCOP, para el efecto.

El valor agregado de una oferta se lo obtendrá aplicando la metodología definida por el SERCOP, a partir de la información que los proveedores suministrarán a través del formulario “Declaración de Agregado Ecuatoriano” que es parte de la resolución expedida para el efecto.

Se presentará un formulario por cada tipo de bienes y servicios que fueran parte del proceso de contratación, según su tipología, y se utilizará la metodología señalada.

Toda entidad contratante deberá, en forma obligatoria, incorporar en las actas de entrega-recepción, sean parciales o definitivas, la declaración del contratista respecto del cumplimiento del Valor Agregado Ecuatoriano propuesto y aceptado para los bienes y/o servicios entregados o prestados; y, para el caso de que el contratista no sea productor de los bienes contratados, como parte del proceso de entrega recepción deberán adjuntar obligatoriamente las facturas de su adquisición.

2.4. Índices financieros.- Corresponde a la entidad contratante señalar en los pliegos los índices financieros que va a utilizar en el procedimiento de contratación y cuál es el valor

mínimo/máximo para cada uno de ellos, por lo que, los señalados en el modelo de pliegos expedidos por el SERCOP, en la “Sección IV: Evaluación de las Ofertas”, de las “Condiciones Particulares”, son referenciales.

El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la oferta.

2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas: El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario de la oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: El contratista prestará los servicios o entregará los bienes dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el contratista analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de contratación. Por razones no imputables al contratista, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del contratista.

3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: Todos los bienes a entregar o servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con las especificaciones y términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la entidad contratante. En caso de que el contratista descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiese obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

3.1.3 Personal del contratista: El contratista de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al contratista, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

3.1.4 Materiales: Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen para el cabal cumplimiento del contrato, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas de la oferta, y a su falta, las instrucciones que imparta la administración del contrato.

Los bienes a ser suministrados por el contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. La administración podrá exigir, cuando así lo considere necesario, para aquellos bienes que requieran de un tratamiento o manejo especial, se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales.

Los bienes almacenados, aun cuando se haya aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con las especificaciones.

3.1.5 Obligaciones del contratista: El contratista debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del contratista mismo, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del contratista con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

Serán también de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El contratista se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El contratista, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

3.1.6 Obligaciones de la contratante:

- a. Designar al administrador del contrato.
- b. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- c. Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- d. Las demás, determinadas en el pliego precontractual.

3.1.7 Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al contratista se cumplirá el artículo 101 de la LOSNCP.

3.1.8 Administrador del Contrato.- El administrador del contrato es el supervisor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (de ser el caso), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (área requirente), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

INDICE

III. FORMULARIOS DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

<p>SECCIÓN I</p>	<p>FORMULARIO DE LA OFERTA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO 1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE 1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES. 1.4 SITUACIÓN FINANCIERA 1.5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS 1.6 COMPONENTES DE LOS (BIENES/SERVICIOS) OFERTADOS 1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE 1.8 PERSONAL TECNICO MINIMO REQUERIDO 1.9 EQUIPO MINIMO REQUERIDO 1.10 VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA 1.11 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO RESPECTO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN
<p>SECCIÓN II</p>	<p>FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO</p>

SECCIÓN I. FORMULARIO DE LA OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito para “Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito”, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*) / (*representante legal o apoderado de si es persona jurídica*), (*procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento.
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.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, 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; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este proceso de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso

- de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; *suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (bienes)/ prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones (servicios);* en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado 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. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
 7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o 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 tales violaciones hayan ocasionado.
 8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Entidad Contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en los artículos 200 y 201 del Código Penal vigente.
 9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
 10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
 11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer;

y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.

12. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, 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 las que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
17. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
 - a) Firmar el contrato dentro del término de 15 días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
 - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

2.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

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, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	
R.U.C:	

1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.

A. DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de..... (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionista o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

2. Que la compañía a la que represento..... (*el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad*) está registrada en la *BOLSA DE VALORES*.

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)

3. Me comprometo a notificar a la Entidad Contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. *(Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa)*

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mi representada inmediatamente.

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

6. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Entidad 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 –LOSNC– ;

b. Descalifique a mi representada como oferente; o,

c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNC, si tal comprobación ocurriera durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	<input type="checkbox"/>
Compañía de Responsabilidad Limitada	<input type="checkbox"/>
Compañía Mixta	<input type="checkbox"/>
Compañía en Nombre Colectivo	<input type="checkbox"/>
Compañía en Comandita Simple	<input type="checkbox"/>
Sociedad Civil	<input type="checkbox"/>
Corporación	<input type="checkbox"/>
Fundación	<input type="checkbox"/>
Asociación o consorcio	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

Notas:

1. *Este formato 1.3 del Formulario de la oferta solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.)*
2. *La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.*
3. *Las personas naturales no están obligadas a presentar el formato 1.3 del Formulario de la Oferta.*

1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formato de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.

El participante presentará la información requerida por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito para los índices financieros.

Considerar los índices establecidos.

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el proveedor	Observaciones
<i>Solvencia*</i>			
<i>Endeudamiento*</i>			
<i>Otro índice resuelto por la entidad contratante *</i>			

**Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

1.5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
TOTAL					

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: *(en números)*, más IVA

1.6 COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

El oferente deberá llenar el formato de la 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 (*Entidad Contratante*).

Especificación Técnica - Términos de Referencia Requeridos	Especificación Técnica –Términos de Referencia Ofertados

1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Contratante	Objeto del contrato (descripción de los bienes o servicios)	Monto del Contrato	Plazo contractual	Fechas de ejecución		Observaciones
				Inicio	Terminación	

1.8 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

La entidad contratante verificará la necesidad de incluir o no este formato 1.8 en el procedimiento de contratación.

No.	Cargo / Función	Experiencia en trabajos similares	Observaciones

1.9 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

La entidad contratante verificará la necesidad de incluir o no este formato 1.9 en el procedimiento de contratación.

Detalle del equipo	Año de fabricación	Ubicación actual	Propietario actual	Matrícula No. *	Observaciones

* La columna con la información de matrícula, deberá ser completada por el oferente exclusivamente tratándose de vehículos y equipo caminero.

1.10 VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA:

Ítem	CPC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Precio total	Peso relativo (%) (PTi/ΣPTi)	A* (USD)	A* (%)	B* (USD)	B* (%)	C* (USD)	C* (%)	D* (USD)	D* (%)	E* (USD)	E* (%)	ΣA:E* (%)	VAEO
1			C1		PU1	PT1	PR1											VAE1	PR1 x VAE1
2			C2		PU2	PT2	PR2											VAE2	PR1 x VAE2
----			----		----	----	----											----	----
----			----		----	----	----											----	----
----			----		----	----	----											----	----
----			----		----	----	----											----	----
----			----		----	----	----											----	----
----			----		----	----	----											----	----
n			Cn		PU _n	PT _n	PR _n											VAE _n	PR _n x VAE _n
TOTAL						Σ PTi	Σ = 100%												Σ (PRi x VAEi)

***Nota:**

1. Los valores en dólares de los elementos del Valor Agregado Ecuatoriano de cada ítem (A, B, C, D, E) se tomarán del formato 1.11.
2. Tomar en cuenta las instrucciones señaladas en el formato 1.11.
3. La información del formato 1.10 sirve para completar el formato electrónico de la oferta, en el Portal Institucional del SERCOP, para el cálculo del porcentaje del Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta sobre el cual se determina la condición de origen ecuatoriana o extranjera que esta acredita.
4. En consecuencia no deberá olvidarse de subir a la herramienta informática del portal institucional del SERCOP los valores de precio para las casillas (A, B, C, D y E).
5. En los procedimientos de menor cuantía, cotización y licitación, la oferta económica se obtendrá a partir del precio total del formato 1.10 y se cargará automáticamente. Por tanto en estos procedimientos el proveedor, genera la oferta económica a partir de la información registrada en el formato 1.10. Únicamente en los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica el proveedor deberá subir el valor de su oferta económica, el que deberá ser exactamente igual al calculado por el formulario electrónico de la herramienta.
6. En la herramienta informática la columna "Precio referencial", es llenada automáticamente por el sistema.

1.11 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO COSTO DE PRODUCCIÓN

(Se presentará este formato por cada uno de los tipos de bien o servicio que son parte de la oferta)

Descripción	ELEMENTOS DE COSTO DE PRODUCCIÓN DEL BIEN O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
CPC	Código CPC del producto
Descripción	Descripción del producto (bien o Servicio)
Cantidad	Cantidad solicitada por la entidad
Unidad	Unidad de medida del producto (Bien o Servicio)

ELEMENTO	DESCRIPCION	COSTO DE PRODUCCIÓN	PORCENTAJE
a	% del valor de materia prima, materiales e insumos de origen ecuatoriano de aplicación directa al bien o servicio.	A	$(A/PT^*) \times 100$
b	% del valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio.	B	$(B/PT^*) \times 100$
c	% del valor de la tecnología de origen nacional aplicada en la elaboración del bien o prestación del servicio: Gastos de investigación, desarrollo y Propiedad Intelectual. <i>(El valor proporcional utilizado para este cálculo será el resultante de aplicar el valor de amortización anual directamente en el período de fabricación del bien o prestación del servicio desarrollado, objeto de la oferta, de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento)</i>	C	$(C/PT^*) \times 100$
d	% del valor de servicios, incluidos los profesionales, prestados por personas naturales y jurídicas nacionales para la fabricación del bien o prestación del servicio.	D	$(D/PT^*) \times 100$
e	% del valor de depreciación de equipos instalados en las plantas industriales en Ecuador empleados para la fabricación del bien, o prestación del servicio, de acuerdo a los siguientes criterios: - Para la fabricación de bienes o prestación de servicios, la depreciación no podrá ser realizada en un tiempo menor de diez (10) años para herramientas, maquinarias, equipos e instalación. - El valor de depreciación utilizado para el cálculo será el valor histórico en libros. En caso que no exista valor de depreciación, este concepto se lo realizará según avalúo de activos. - El valor proporcional utilizado para este cálculo, será el resultante de aplicar el valor de depreciación anual obtenido de la maquinaria, equipos o instalaciones en el período realmente utilizado directamente en la fabricación del bien o prestación del servicio objeto de la oferta.	E	$(E/PT^*) \times 100$
VALOR AGREGADO ECUATORIANO DEL PRODUCTO (%)		Σ CT	Σ A:E (%)

Notas:

1. CT* significa: Costo de producción del bien o de prestación del servicio.

2. Instrucciones que deberá observar el proveedor para llenar el formato 1.11, que se utiliza para calcular el Valor Agregado Ecuatoriano por cada ítem ofertado:

2.1 El proveedor utilizará el formato 1.11 por cada uno de los ítems ofertados.

2.2. En la columna costo el proveedor registrará los valores correspondientes al Costo de cada elemento (A, B, C, D, E) para la producción de cada uno de los ítems ofertados.

2.3. Para el cálculo porcentual de cada elemento del costo (A, B, C, D y E), se deberá considerar el Costo de cada elemento (A, B, C, D, E) para la producción de cada uno de los ítems ofertados, conforme la fórmula constante en cada una de las casillas.

2.4. El costo de las casillas (A, B, C, D y E) del formato 1.11, se registrará en las casillas (A, B, C, D, y E) del formato 1.10 en la herramienta informática.

2.5 El proveedor al momento de enviar su oferta a través de la herramienta informática de Portal Institucional del SERCOP, deberá registrar los valores de costo registrados en las casillas A, B, C, D y E del formato 1.10, en el formato electrónico correspondiente, información que servirá para el cálculo automático que la herramienta informática realiza para determinar el Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta.

2.6 El proveedor deberá adjuntar a su oferta documental, que presenta ante la entidad contratante, todos los formatos 1.11 utilizados para el cálculo del VAE de cada ítem ofertado; así como el formato 1.10 que representa el Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

****El formulario de la oferta que se compone por todos los formatos enumerados del 1.1 al 1.11 requiere una sola firma.***

SECCIÓN II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,....., debidamente representada por; y, por otra parte, representada por, todos debidamente registrados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el proceso licitatorio convocado por....., para.....

En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable a este caso.

Los promitentes asociados o consorciados presentarán la información considerando los porcentajes de participación en relación a índices, calidades, condiciones, experiencia o cualquier otro indicador puntuable, conforme al siguiente detalle:

(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido).

Atentamente,

Promitente Consorciado 1

RUC No.

Promitente Consorciado 2

RUC No.

Promitente Consorciado (n)

RUC No.

PROYECTO DE CONTRATO
(SUJETO A MODIFICACIÓN)



(De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la LOSNCP, el presente contrato deberá protocolizarse ante Notario Público, y los gastos derivados del otorgamiento del contrato son de cuenta del Contratista)

IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (*cargo*), a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1 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 -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la (*describir objeto de la contratación*).

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego de la LICITACIÓN (No.) para (*describir objeto de la contratación*).

1.3 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación*).

1.4 Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del Portal Institucional.

1.5 Luego del proceso correspondiente, el Registrador de la Propiedad, en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE (*o su delegado*), mediante resolución (No.) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó la (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.

- b) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en la página institucional del SERCOP.
- c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

(Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el Portal Institucional.)¹

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

3.01 El Contratista se obliga con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) (proveer los servicios requeridos) ejecutar el contrato a entera satisfacción de la CONTRATANTE, (designar lugar de entrega o sitio), según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.

3.02 (Caso de bienes) Adicionalmente el CONTRATISTA proporcionará el soporte técnico, los mantenimientos preventivo y correctivo respectivos por el lapso de (...) contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única, periodo que corresponde al de vigencia de la garantía técnica; entregará la documentación de los bienes; y, brindará la capacitación necesaria para (número) servidores (en las instalaciones de la Entidad Contratante), impartida por personal certificado por el fabricante) de ser el caso.

Para el caso de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos y equipos médicos, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica de conformidad a las regulaciones expedidas por el SERCOP.

(Caso de servicios) (Estipúlese lo que la Entidad Contratante considere pertinente en cuanto a correctivos o actualizaciones del servicio que recibirá, incluyendo riesgos, de ser el caso).

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

4.1 El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de (*cantidad exacta en números y letras*) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA, valor que se desglosa como se indica a continuación:

- (*Para bienes incluir tabla de cantidades y precios corregida de la oferta*) (*Para servicios incluir tabla del precio ofertado con su desglose*).

4.2 Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará contra entregables establecidos en los términos de referencia y con entera satisfacción del Registro de la Propiedad. Para el efecto el oferente entregará las respectivas facturas al Administrador del Contrato, para el trámite de pago correspondiente, conforme a lo establecido en el siguiente cuadro:

PAGO	%	FECHAS	CONCEPTO
1	10.75%	A los 4 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
2	38.12%	A los 8 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
3	1.91%	A los 12 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
4	8.40%	A los 16 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
5	20.90%	A los 20 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.
6	19.92%	Al final del proyecto.	Una vez suscrita el Acta de Entrega-Recepción Definitiva

Los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, conforme a los procedimientos vigentes.

Se dará un anticipo del 30% del total del monto del proyecto a la firma del contrato, previa entrega de la correspondiente garantía. Este valor será amortizado en cada uno de los pagos parciales.

El anticipo que la CONTRATANTE haya entregado al CONTRATISTA para la adquisición de los bienes y/o prestación del servicio, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

(En el caso de adquisición de bienes, los pagos totales o parciales se realizarán contra el Acta o Actas de Entrega Recepción Total o Parcial de los bienes adquiridos).

(En el caso de servicios, serán pagados contra la presentación de la correspondiente planilla o planillas, previa aprobación de la Entidad Contratante).

No habrá lugar a alegar mora de la CONTRATANTE, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

6.1 En este contrato se rendirán las siguientes garantías:

De acuerdo a los artículos 73, 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en el presente proceso de contratación se podrán presentar las siguientes garantías:

- **La garantía por anticipo** que respalde el 100% del valor recibido por este concepto.
- **La garantía de fiel cumplimiento del contrato**, que se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato.
- **La Garantía Técnica de buen funcionamiento de los equipos**, conforme lo dispuesto en las Resoluciones: INCOP-0085-2013, e INCOP-090-2013.
- **Garantía Técnica de buen funcionamiento del software**, conforme lo dispuesto en las Resoluciones: INCOP-0085-2013, e INCOP-090-2013.
- **Garantía de Soporte**, conforme lo dispuesto en las Resoluciones: INCOP-0085-2013, e INCOP-090-2013.

6.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del RGLOSNC. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

Cláusula Séptima.- PLAZO

7.1 *(Caso de bienes)* El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes y servicios contratados, lo cual incluye, instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, y puesto en funcionamiento el sistema de modernización a entera satisfacción de la CONTRATANTE, será de conformidad con el cronograma de entregables, los cuales serán entregados en el plazo máximo de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

(Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la CONTRATANTE es de *(número de días, meses o años)*, contados a partir de *(fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato)*.

Cláusula Octava.- MULTAS

8.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1.000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso; a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa se aplicará por cada día de retardo en la entrega de productos.

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

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

Conforme lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 131 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Contratista renuncia voluntariamente a cualquier reclamo anterior o posterior por reajuste de precios.

Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 LA CONTRATANTE designará a uno de sus servidores, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

10.2 LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Cláusula Undécima.- TERMINACION DEL CONTRATO

11.1 Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

11.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.- Tratándose de incumplimiento del CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE 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;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la 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;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.
- d) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.5 del formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) El caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará

contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

- f) La Contratante podrá terminar unilateralmente este contrato, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.

11.3 Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Duodécima.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 En caso se suscitarse divergencias o controversias respecto de la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, las partes procurarán resolverlas directamente y de común acuerdo; en un máximo de días diez días laborables, contados a partir de la Notificación de Controversia por escrito que la realice la Parte considerada afectada. Las Partes, de mutuo acuerdo, podrán extender dicho término.

12.2 En caso de que dichas controversias no puedan solucionarse amistosamente o que haya fenecido el plazo establecido en el numeral anterior sin que haya solucionado el conflicto, las Partes someterán las controversias no resultas a un proceso de mediación, en el Centro de Mediación de las Procuraduría General del Estado, en la ciudad de Quito, el mismo que será confidencial.

12.3 Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

(En caso de que la entidad contratante sea de derecho privado, la cláusula 13.1.- “Solución de Controversias dirá: Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio de la Entidad Contratante”.

12.4 La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

13.1 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos.

Cláusula Décima Cuarta.- DOMICILIO

14.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de *(establecer domicilio)*.

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

La CONTRATANTE: Dirección: Calles Ulloa N31-10 y Murgeón. Quito.
Teléfono: 3 988 170.

LA CONTRATISTA: Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

15.1 Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y prestación de servicios, publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

15.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado las partes suscriben en cuatro ejemplares del mismo valor y contenido en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 01 de agosto de 2014.

Dr. Sandro Vinicio Vallejo Aristizábal
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
EL CONTRATANTE

LA CONTRATISTA

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y/O DE SERVICIOS

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública 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".

1.2 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 ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.
- b. "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. "**Contratista**", es el oferente adjudicatario.
- d. "**Contratante**" "**Entidad Contratante**", es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. "**RGLOSNCP**", Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a licitación / cotización o menor cuantía.
- h. "**Oferta**", es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios..

i. “SERCOP”, Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Lo previsto en la cláusula quinta de las Condiciones Particulares del contrato, y además:

2.1 El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el CONTRATISTA aperture 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 CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la CONTRATANTE haya otorgado al CONTRATISTA para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

2.2 La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la LOSNCP.

2.3 Todos los pagos que se hagan al CONTRATISTA por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del administrador del contrato.

2.4 De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

2.5 Pagos indebidos: La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

3.1 Lo contemplado en la cláusula sexta de las condiciones particulares del contrato y la Ley.

3.2 Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:

- a) Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.
- b) Si la CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

3.2.2 La del anticipo:

- a) Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

- b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

3.2.3 La técnica:

- a) Cuando se incumpla con el objeto de esta garantía, de acuerdo con lo establecido en el pliego y este contrato.

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

4.1 La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la CONTRATANTE u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

4.2 En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A más de las obligaciones señaladas en el numeral 5.1 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

5.1 El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

5.2 El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución

del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la Entidad Contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

5.3 Queda expresamente establecido que constituye obligación del CONTRATISTA ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de valor agregado ecuatoriano ofertado.

5.4 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.

5.5 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 CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

5.6 EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

6.1 Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 5.2 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato.

Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS (Aplica únicamente para Servicios),

7.1 Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 144 del RGLOSNC.

Cláusula Octava.- RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

(De acuerdo al artículo 81 de la LOSNCP, en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, existirá solamente la recepción definitiva, sin perjuicio de que, de acuerdo a la naturaleza del contrato -si se estableciere que el contrato es de tracto sucesivo, es decir, si se conviene en recibir los bienes o el servicio por etapas o de manera sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).

La recepción del [objeto de la contratación] se realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por el CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del

contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del reglamento mencionado, y formará parte del acta.

8.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNC.

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

9.1 La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

9.2 Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

Cláusula Décima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

10.1 La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

10.2 Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.