

DATOS GENERALES				
 Gobierno del Encuentro Juntos lo logramos	Ministerio de Educación - Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito		Versión:	2.0
	Dirección Zonal Administrativa			
	ESTUDIO DE MERCADO Y CONCURRENCIA DE OFERTAS PARA LA DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.			
Fecha de Informe	08/11/2022	No. De Informe	MINEDUC-SEDMQ-DZA-2022-088	
Funcionarios Responsables del Informe	Nombre	Contacto		Cargo
		Teléfono	Correo Electrónico	
	Ing. Ing. Elina Jacqueline Novoa Guillén Econ. Carolina Michelle Espinosa Rivadeneira	2972900	elina.novoa@educacion.gob.ec michelle.espinosar@educacion.gob.ec	Analista Zonal de Atención Ciudadana Asistente Zonal Financiero
	Informe dirigido a	Nombre	Contacto	
Teléfono			Correo Electrónico	
	Econ. Alex Douglas Crespo Dávila	2972900	alex.crespo@educacion.gob.ec	Director Técnico Administrativo Financiero

1. ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. **MINEDUC-SEDMQ-DZAF-2022-1709-M**, de fecha 27 de octubre de 2022, el Econ. Alex Douglas Crespo Dávila, Director Técnico Administrativo Financiero, autorizó el **INICIO** del proceso para la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**”.

Con Memorando Nro. **MINEDUC-SEDMQ-DZAF-2022-1725-M**, de fecha 27 de octubre de 2022, el Econ. Alex Douglas Crespo Dávila, Director Técnico Administrativo Financiero, notifica la designación de los funcionarios responsables para la recepción de ofertas y elaboración del presupuesto referencial-Estudio de Mercado, para el proceso de NECESIDAD DE ÍNFIMA CUANTÍA Nro. NIC-1768159810001-2022-00019 cuyo objeto es la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**”.

2. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 26. *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”.*

Artículo 226. *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 52.1 - Contrataciones de ínfima cuantía, numeral 2 *“Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico”.*

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

Estas garantías son independientes y subsistirán luego de cumplida la obligación principal.

De no presentarse esta garantía, el contratista entregará una de las previstas en esta Ley por igual valor del bien a suministrarse, de conformidad con lo establecido en los pliegos y en el contrato.

Cualquiera de estas garantías entrará en vigencia a partir de la entrega recepción del bien.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. - *“El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:*

- 1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;*
- 2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;*
- 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;*
- 4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;*
- 5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.*
- 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;*
- 7.- Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;*
- 8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;*
- 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS;(…)”*

REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo. 166.- Plan de mantenimiento. - *“Todas las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, contarán con el plan anual de mantenimiento de los demás bienes, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la máxima autoridad, o su delegado”.*

Artículo. 167.- Clases de mantenimiento. - *“El mantenimiento puede ser:*

a) Mantenimiento correctivo o no programado: *es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado, sino que se realizan ajustes necesarios por fallas evidenciadas.*

b) Mantenimiento preventivo o programado: *es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste. Es también en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante, o su representante, ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio”.*

Acuerdos Ministeriales.

Acuerdo Ministerial No. 020-12 de 25 de enero de 2012, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, en cuyo instrumento se desconcentró en las Subsecretarías y Coordinaciones Zonales del Ministerio de Educación, funciones y atribuciones a ser conferidas en el ámbito de su respectiva jurisdicción, y que se encuentren atribuidas a la Subsecretaría. Consta dentro de la estructura del nivel directivo entre otros, de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito.

El Acuerdo Ministerial ibidem determina que: *“las facultades y atribuciones delegadas mediante este instrumento a la Subsecretaria o Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, Subsecretaria o Subsecretario/a del Distrito Metropolitano de Guayaquil y Coordinadoras o Coordinadores Zonales de Educación, a su vez podrán ser delegadas de conformidad con el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva a través del acto administrativo correspondiente”.*

Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 041-CG-2016, Codificación y Reforma al Reglamento General Sustitutivo, para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del sector público.

Artículo 3, “Del procedimiento y cuidado.- *la máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes o aquella que cumpliera este fin a nivel institucional, orientara y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para su uso en la entidad u organismo y que se hallen en su poder a cualquier título: deposito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo”.*

Acuerdo de la Contraloría General del Estado Nro. 067-CG-2018, expide el Reglamento General Sustitutivo, para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del sector público.

Artículo 11.- *“Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. - Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, cuya estructura orgánica lo justifique, crearán una unidad encargada de la Administración de los Bienes e Inventarios.*

La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que hiciere sus veces a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad u organismo y que se hallen en custodia de los Usuarios Finales a cualquier título como: compra venta, transferencia gratuita, comodato, depósito u otros semejantes, de acuerdo con este Reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo”.

RESOLUCIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 72 codificada al 14 de octubre de 2022.

Artículo 105.- *Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia. - “Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría, de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante”.*

Artículo 106.- *Sujeción a los principios que rigen la contratación pública. - “Las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos se sujetarán a los principios que rigen la contratación pública, por lo tanto, las entidades contratantes no podrán afectar el trato justo e igualitario aplicable a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, a través de dichas especificaciones técnicas o términos de referencia”.*

Artículo 107.- *Empleo de especificaciones técnicas o términos de referencia. - “Se entenderá como «especificación técnica» a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los «términos de referencia» constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.*

La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución”.

Artículo 109.-*Elaboración de los términos de referencia. -Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:*

1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, funcionales o tecnológicos bajo los que deben ser prestados;
2. Los términos de referencia han de ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico;
3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes.
- b) Objetivos (¿Para qué?).
- c) Alcance (¿Hasta dónde?).
- d) Metodología de trabajo (¿Cómo?).
- e) Información que dispone la entidad (Diagnósticos, estadística, etc.).
- f) Productos o servicios esperados (¿Qué y cómo?).
- g) Plazo de ejecución: parciales y/o total (¿Cuándo?).
- h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos (¿Con quién o con qué?); y,
- i) Forma y condiciones de pago.

4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.

Artículo 331.-*Bienes y/o servicios. -“Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.”*

Artículo 332.- *Ínfima consolidada o separada. - “Será responsabilidad de la entidad contratante identificar si los bienes o servicios referidos en el artículo anterior, se pueden consolidar para constituir una sola contratación o si de manera justificada se determina la necesidad de realizar más de una contratación separada de los mismos bienes o servicios en el año; en ambos casos, el presupuesto referencial de la contratación consolidada o la sumatoria de todas las contrataciones separadas, deberá ser igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año”.*

Artículo 336.-*Uso de la Herramienta "Necesidades de Ínfimas Cuantías" y concurrencia de ofertas. -En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, previo al inicio de la misma, las entidades contratantes deberán contar con la*

determinación de la necesidad del objeto de contratación, especificaciones técnicas o términos de referencia.

Una vez cumplido el inciso anterior, la entidad contratante dará inicio a la selección del proveedor, con la publicación del objeto de la contratación en la herramienta "Necesidades Ínfimas Cuantías", que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, cuya utilización es de carácter obligatorio.

Para la publicación de sus necesidades, la entidad contratante deberá incluir: el tiempo límite que no podrá ser menor a un (1) día, para la entrega de propuestas físicas o electrónicas con la descripción de los bienes, obras o servicios ofertados; el nombre del funcionario responsable de la contratación; y, el correo electrónico institucional en el cual se recibirán las propuestas económicas.

Se exhorta a las entidades contratantes a obtener mínimo tres proformas previo a la adjudicación.

De las proformas recibidas, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

La proforma será considerada como la oferta y su tiempo de validez será el fijado por el oferente.

Artículo 337.- Publicación. - *“Una vez realizada la contratación a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, deberá ser publicada obligatoriamente y de forma inmediata mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La publicación no podrá ser fuera del transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.*

La entidad contratante publicará, reportará y registrará la información relevante de las contrataciones efectuadas por Ínfima Cuantía a través de la herramienta mencionada, con la finalidad de que el SERCOP pueda obtener los reportes trimestrales a los que se refiere el artículo 52.1 de la LOSNCP”.

Resolución de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito Nro. MINEDUC-SEDMQ-2022-00366-R, de 07 de julio de 2022.

Artículo 1.- DEROGAR las Resoluciones Nro. MINEDUC-SEDMQ-2019-0064, de fecha 02 de septiembre de 2019 y, MINEDUC-SEDMQ-2021-00328-R de 05 de agosto de 2021, suscritas por ex Subsecretarios de Educación del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 2.- DELEGAR a el/la Director/a Técnico/a Administrativo/a Financiero/a, las siguientes atribuciones y competencias:

Director/a Técnico/a Administrativo/a Financiero/a	(...) Designar y notificar: <i>Administradores de Contrato</i> <i>Administradores de Órdenes de Compra</i> <i>Comisiones Técnicas</i> <i>Comisiones de Recepción incluye fiscalizador de obra,</i> <i>para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución</i> <i>de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría; en:</i> Procedimientos Dinámicos <i>Catálogo Electrónico</i> <i>Subasta Inversa</i> Procedimientos Comunes <i>Menor Cuantía</i> <i>Ínfima Cuantía</i> <i>Contratación de consultoría</i> Procedimientos de Régimen Especial <i>Asesoría y patrocinio jurídico</i> <i>Asesoría y patrocinio jurídico-consultas puntuales y específicas</i> <i>Comunicación social</i> <i>Contrataciones entre entidades públicas o sus subsidiarias</i> <i>Obra artística, científica y literaria</i> <i>Repuestos o accesorios</i> <i>Transporte de correo interno o internacional</i> <i>Contratos de instituciones financieras y de seguros del Estado</i> Procedimientos Especiales <i>Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles</i> <i>Ferias inclusivas(...)</i>	<i>Monto igual o menor, al multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto General del Estado - PGE.</i>
---	--	---

Acción de Personal Nro. 520 de 04 de noviembre de 2021, el señor Mgs. Enrique Pérez García, **Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito**, nombra al señor Econ. Alex Douglas Crespo Dávila, en calidad de **Director Técnico Administrativo Financiero**.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.

4. OBJETIVO GENERAL

Determinar el presupuesto referencial para el proceso denominado: **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir con la normativa legal vigente en cuanto a la selección y contratación de un proveedor acorde al objeto de contratación, tipo de procedimiento y, que no se encuentre inmerso en inhabilidades generales ni especiales.
- Recomendar la mejor oferta económica para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**.

6. ANÁLISIS DEL SERVICIO A SER CONTRATADO: TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1 METODOLOGÍA DE TRABAJO

En las tareas relacionadas al “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, contempla los siguientes puntos en la metodología de trabajo:

- El contratista ingresa a las instalaciones con la Autorización del Administrador del Contrato.
- Los horarios de trabajo serán fuera de la jornada laboral, de lunes a viernes; a fin de no interrumpir las labores de los funcionarios y atención al usuario.
- De requerirse por parte del contratista laborar los fines de semana, deberá solicitar autorización al administrador del contrato, mismo que debe aprobar la solicitud y comunicar a la guardianía.
- De requerir retirar un dispositivo o cualquier parte de los subsistemas que conforman parte del sistema contra incendios, debe solicitarse la aprobación del Administrador del contrato.
- Por ninguna causa se dejará la entidad intervenida desprotegida frente a la presencia de fuego durante el mantenimiento de los sistemas contra incendios, siempre deberá estar útil parte todo el sistema contra incendios.
- El mantenimiento de los gabinetes contra incendios debe asegurar que los equipos que se encuentran en este lugar estén operativos, sin fugas, y limpios.
- El contratista es el responsable de retirar los extintores para su recarga y mantenimiento, y posteriormente colocarlos en el mismo lugar donde encontraban.
- Los extintores que no se encuentren descargados, serán descargados por completo, por el contratista, con evidencia fotográfica, misma que será presentada mediante informe al Administrador de Contrato.

- Se realizarán los informes respecto al servicio recibido por parte del proveedor y, del administrador del contrato.
- Se firmará el acta entrega recepción única y definitiva del servicio Mantenimiento de Equipos Contra Incendios de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito para proceder al pago.

6.2 PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Para realizar un adecuado mantenimiento, se requiere realizar los siguientes trabajos:

CANT.	DETALLE
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, que incluye material, equipo y mano de obra:	
2	Mantenimiento de Tarjeta madre existente
44	Mantenimiento preventivo de Detectores de humo de 4 hilos
13	Mantenimiento de Estaciones manuales
24	Mantenimiento de Luces estroboscópicas
3	Mantenimiento de Tarjetas expansoras de 8 zonas
3	Mantenimiento de Fuentes de poder para gabinetes (baterías de 4 A)
51	Mantenimiento de lámparas de emergencia
20	Mantenimiento salidas de emergencia
7	Mantenimiento gabinete contra incendio
21	Mantenimiento de extintores de PQS de 10 lbs tipo ABC
21	Recarga de extintores de PQS de 10 lbs tipo ABC
1	Teclado de incendio

7. USO DE LA HERRAMIENTA "NECESIDADES DE ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Con “NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS” Nro. **NIC-1768159810001-2022-00019**, de 27 de octubre de 2022, la Econ. Carolina Michelle Espinosa Rivadeneira, Asistente Zonal Financiera, crea y publica el proceso denominado: **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**, con la siguiente información:

- **NIC-1768159810001-2022-00019**

Nombre Entidad: SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Tipo de necesidad: Necesidad de Ínfima Cuantía

Código Necesidad de Contratación: NIC-1768159810001-2022-00019

Estado de la necesidad: Finalizada

Objeto de compra: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

Fecha Límite para la entrega de Proformas: 2022-10-31 09:20:00

En la página del Portal de Compras Públicas en Necesidades de Ínfima Cuantía, se registraron **OCHO (8)** proformas (ofertas):

- **NIC-1768159810001-2022-00019**
- YANEZ IBARRA JEFFERSON STALIN
RUC:0202463543001
- MOLINA VACA MARCELO PATRICIO
RUC:1706491691001
- PRUNA JURADO ROMMEL ALBERTO
RUC:1710339795001
- ALVEAR MANOSALVAS JORGE XAVIER
RUC:1712997053001
- CARMILEMA QUISILEMA MARIA FERNANDA
RUC:1714837786001
- BENALCAZAR CAILLAGUA VIVIANA ANGELA
RUC:1717734774001
- SANCHEZ CRUZ DAVID ALEXANDER
RUC:1718544446001
- ALBUJA SALAZAR NATHALY ALEJANDRA
RUC:1718916339001

Mediante correo electrónico, se registraron **CUATRO (4)** proformas (ofertas):

- BALDA CABELLO FRANCISCO ALBERTO
RUC:0909353807001
- YANEZ IBARRA JEFFERSON STALIN
RUC:0202463543001
- ACHIÑA PULAMARIN MARIA OLIMPIA
RUC:1711956894001
- JURADO FIERRO CESAR VICTOR JULIO
RUC:0905294708001

Nota: El proveedor YANEZ IBARRA JEFFERSON STALIN, remitió su proforma al correo electrónico y también a la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas".

El proveedor JURADO FIERRO CESAR VICTOR JULIO, remitió su proforma al correo electrónico, fuera de la fecha límite para la entrega de proformas.

Se procedió a realizar la verificación del cumplimiento de la Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIU), verificación de inhabilidades generales y particulares, validación de la información técnica constante en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** Nro. **MINEDUC-SEDMQ-DZA-2022-78** que para este tipo de **servicios** se requiere.

Finalmente, se elabora el cuadro comparativo que permitirá realizar el cálculo del presupuesto referencial más conveniente para los intereses institucionales.

- **ANEXO 1:** Cuadro comparativo.
- **ANEXO 2:** Verificación de firmas electrónicas.
- **ANEXO 3:** Proformas y Verificación de inhabilidades generales (documentos generados: SERCOP, SRI, IESS).

8. CONCLUSIONES

- a) Se autorizó el inicio del proceso de contratación de Ínfima Cuantía.
- b) Se utilizó la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas".
- c) En la Necesidad de Ínfima Cuantía Nro. NIC-1768159810001-2022-00019, se publican DOCE (12) ítems con su respectivo código CPC.
- d) En la Necesidad de Ínfima Cuantía Nro. NIC-1768159810001-2022-00019, se obtienen OCHO (8) proformas.
- e) En el correo electrónico se receptaron CUATRO (04) proformas, de las cuales una pertenece a un proveedor que también envió su proforma a la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas".
- f) Se receptaron un total de ONCE (11) proformas y, se verifica el cumplimiento de la Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIU), verificación de inhabilidades generales y particulares, y las observaciones de la información técnica del servicio.
- g) En los Términos de Referencia constan todos los requerimientos para suplir las necesidades de la unidad requirente.
- h) Se elabora el cuadro comparativo de precios totales. (Anexo 1)

9. RECOMENDACIONES

Una vez finalizado el uso de la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas", y la elaboración del CUADRO COMPARATIVO de precios totales, aplicando los parámetros establecidos en la normativa legal vigente emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, se recomienda al señor Director Técnico Administrativo Financiero, lo siguiente:

a) Autorice como presupuesto referencial el valor de **USD. 893,00 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 00/100 dólares de los Estados Unidos de América)** más el 12% del I.V.A., para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**.

b) Una vez que se cuente con los recursos económicos pertinentes, se **adjudique** al proveedor: **ALBUJA SALAZAR NATHALY ALEJANDRA**, con RUC: **1718916339001**, la “Necesidad de Ínfima Cuantía” Nro. **NIC-1768159810001-2022-00019**, para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**, según **proforma N° 1515** de fecha 28 de octubre de 2022, por cumplir los requerimientos técnicos, financieros y legales para este tipo de procedimiento, cuya oferta económica es de **USD. 893,00 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 00/100 dólares de los Estados Unidos de América)**, en cumplimiento al artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, R. O. 395, numeral 17. Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: *“Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.”*

ELABORADO POR		
Nombre	Firma	Fecha
Ing. Elina Jacqueline Novoa Guillén Analista Zonal de Atención Ciudadana Certificación Nro. SERCOP - 0ktO7eFs2K		Quito, 08 de noviembre de 2022
REVISADO Y APROBADO POR		
Nombre	Firma	Fecha
Econ. Carolina Michelle Espinosa Rivadeneira Asistente Zonal Financiero Certificación Nro. SERCOP - tuYhPNSOaS		Quito, 08 de noviembre de 2022