

FERIAS INCLUSIVAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ

CÓDIGO DEL PROCESO:

FI-DP13S-2026-001

Objeto de Contratación:

ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI

Portoviejo, Agosto de 2026

Dirección Provincial de Salud de Manabí

FERIAS INCLUSIVAS

FI-DP13S-2026-001

ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Condiciones de Inclusión
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Cronograma
- 2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Adjudicación y suscripción del contrato
- 2.15 Prórroga y suspensión
- 2.16 Modelo de contrato
- 2.17 Multas
- 2.18 Condiciones o límites de la subcontratación

SECCIÓN III CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Presupuesto Referencial
- 3.5 Condiciones adicionales respecto de la entrega
- 3.6 Forma de Pago
- 3.7 Multas
- 3.8 Garantías Metodología de Evaluación
- 3.9 Presentación de la oferta
- 3.8 Forma de presentar la Oferta
- 4.- Metodología de Evaluación
- 4.1 Integridad de la oferta
- 4.2 Personal y Equipo Mínimo
- 4.3 Experiencia General y Específica
- 4.4 Otros Parámetros
- 5. Análisis financieros
- 6. Obligaciones del Contratista
- 7.- Obligaciones de la contratante

Modelo del Contrato

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ

FERIA INCLUSIVA

FI-DP13S-2026-001

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

La Dirección Provincial de Salud de Manabí convoca a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, y en la Página Web Institucional <https://app.mspz4.gob.ec/>, a todas las personas naturales o jurídicas, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP y domiciliadas en la provincia de Manabí para el **ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ** y que cumplan con las siguientes condiciones:

El Artículo 275 del RGLOSNCP: Proveedores participantes.- Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeños.

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio.

Los proveedores que participen en la feria inclusiva, obligatoriamente deberán ser productores nacionales de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual.

El Presupuesto Referencial es de: **\$ 53.040,00 (Cincuenta y tres mil cuarenta con 00/100)** dólares de Estados Unidos de América, servicio que grava IVA 0%. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria 55 00 006 003 730505 1301 202 8888 8888, ítem de Vehículos (Arrendamiento) para el presente proceso de contratación de acuerdo a certificación presupuestaria Nro. 353 de fecha 07 de Julio de 2026, con aval Nro. 15 de fecha de registro 07 de Julio de 2026 del Ministerio de Finanzas

Forma de pago: No se realizará anticipo alguno para el presente objeto de contratación. El pago se realizará de manera mensual por entregas parciales de los servicios recibidos. La entidad no pagará rubros adicionales vinculados al servicio del contrato. 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.

La última recepción se efectuará una vez recibido la totalidad de los bienes con la presentación del ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA; y, factura y bitácora de los recorridos realizados.

La entidad no pagará rubros adicionales vinculados al servicio del contrato.

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

Pagos indebidos: El 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 al CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Tramitación de pago:

Los primeros 10 días de cada mes el administrador deberá remitir la documentación habilitante detallada y una vez autorizado por la máxima autoridad la gestión financiera tendrá 10 días plazo de no existir observaciones para realizar el pago correspondiente.

La forma de pago es contra entrega del servicio solicitado, previa presentación de documentación solicitada:

- Acta de entrega
- Factura
- Hoja de Ruta
- Certificado de cuenta bancaria
- Copia de RUC
- Copia de RUP
- Permiso de operaciones

Lugar y fecha de realización de la feria inclusiva: La etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones de la Feria inclusiva se realizará en las instalaciones de la Dirección Provincial de Salud de Manabí, ubicada en la ciudad de Portoviejo, calle Rocafuerte entre Calle 12 de Marzo y Calle Eloy Alfaro

Lugar de entrega de los bienes y servicios contratados: El o los proveedores adjudicados deberá proveer el servicio para Dirección Provincial de Salud de Manabí, ubicada en la ciudad de Portoviejo, calle Rocafuerte entre Calle 12 de Marzo y Calle Eloy Alfaro, que deberá ejecutarse conforme el cronograma establecido por la unidad requiriente, en las rutas establecidas dentro de la cobertura territorial rural y urbana de la Provincia de Manabí.

Localidad donde se ejecutará la contratación, razón por la cual es necesario la cobertura a nivel provincial:

- Provincia: Manabí
- Cantones: Portoviejo, Manta, Montecristi, Jaramijó, Jipijapa, Puerto López, Santa Ana, 24 de Mayo, Olmedo, El Carmen, Junín, Bolívar, Pichincha, Chone, Flavio Alfaro, Paján, Jama, Pedernales, Sucre, San Vicente, Rocafuerte, Tosagua.

Las localidades se coordinarán desde las oficinas técnicas de acuerdo al detalle establecido en el numeral 13 de los términos de referencia.

Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución es de 121 días de disponibilidad del servicio con 52 días de ejecución operativa programada.

Se deberá realizar los recorridos de manera referencial los días martes, miércoles y jueves; excepcionalmente podrán reprogramarse otros días laborables o fines de semana cuando las necesidades institucionales así lo requieran, contados a partir del día siguiente la suscripción del Contrato entre ambas partes.

La contratación contempla un plazo total de ciento veintiún (121) de disponibilidad, dentro del período estimado comprendido entre agosto y diciembre de 2026, con 52 días de ejecución operativa programada; considerando la programación de actividades extramurales, visitas domiciliarias, brigadas comunitarias, capacitaciones, monitoreo, supervisión y seguimiento nominal de la población objetivo.

Las salidas se ejecutarán de manera referencial los días martes, miércoles y jueves; excepcionalmente podrán reprogramarse otros días laborables o fines de semana cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

El plazo contractual de 121 días permite mantener la disponibilidad continua del servicio durante toda la vigencia de la programación institucional, considerando posibles reprogramaciones operativas derivadas de condiciones climáticas debido a la posibilidad de la llegada del fenómeno “El Niño”, accesibilidad territorial, actividades interinstitucionales, eventos comunitarios y necesidades emergentes de atención en territorio.

Código CPC. – 641000023 SERVICIOS DE TRANSPORTE CON CAMIONETAS DOBLE CABINA MENOR A 3,5 TONELADAS CON CONDUCTOR

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el portal www.compraspublicas.gob.ec, y en la página institucional <https://app.mspz4.gob.ec>

2.- El cronograma del presente proceso es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	04/08/2026	16:00
Fecha límite de Socialización, Audiencia de Preguntas y aclaraciones	07/8/2026	16:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	13/08/2026	16:00
Fecha límite para solicitar convalidación	17/08/2026	16:00
Fecha Límite respuesta Convalidación	19/08/2026	16:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	24/08/2026	16:00
Fecha Límite de adjudicación	28/08/2026	16:00

*Se consideró la fecha de acuerdo a lo permitido por la herramienta

3.- La socialización del proceso de Feria Inclusiva No. FI-DP13S-2026-001, se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma del procedimiento, el 6 de Agosto de 2026 a las 10:30 a.m., se efectuará de forma virtual a través de la plataforma ZOOM, los datos para unirse a la videoconferencia son:

Enlace de la reunión:

Tema: Feria Inclusiva

Hora: 6 ago 2026 10:30 Bogotá

Únase a la reunión de Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/82317403311?pwd=fuNHR47qecfDfDfemob8oNgbs28HF.1>

Enlace al chat de la reunión

<https://us02web.zoom.us/jc/82317403311>

ID de reunión: 823 1740 3311

Código de acceso: 913202

A fin de que la Dirección Provincial de Salud de Manabí explique en términos generales el objeto de la socialización, se absuelva las consultas y realice las aclaraciones que fueren requeridas. De esta audiencia se dejará constancia en un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública

4.- Presentación de Ofertas: El uso de la firma electrónica en los procedimientos de Feria Inclusiva, no es obligatoria conforme establece el Art. 95 RGLOSNC. En tal virtud, para la presentación de ofertas, el proveedor puede elegir la presentación de ofertas con firma electrónica o con firma manuscrita de acuerdo a las siguientes opciones.

- ✓ Oferta Electrónica: los oferentes desean presentar las ofertas con firma electrónica pueden hacerlo, realizando los siguientes pasos:

4.1.- Los oferentes deben enviar su **Adhesión** a través del Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE, hasta antes de la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso publicado en el Portal Institucional del SERCOP. (Art. 279 RGLOSNC). El documento de la adhesión debe incluirlo en su oferta debidamente suscrita de forma electrónica.

4.2.- Los oferentes con oferta firmada electrónicamente, dentro del periodo establecido en el cronograma, deben enviar los PDF de la oferta, previamente validados en el aplicativo FIRMA EC, a la siguiente dirección de correo electrónico: compras.publicas.cz4@gmail.com.

Para las ofertas que se envíen a través de correo electrónico:

- No está permitido imprimir y escanear los documentos firmados electrónicamente.
 - Sólo se puede escanear la información que conste con firma manuscrita. (De presentarse el caso, que como parte de la oferta existan documentos con firma manuscrita, adjuntar en un PDF y firmarlo en la última hoja de manera electrónica). Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar.
 - Las ofertas firmadas electrónicamente no requieren sumilla, ni numeración.
 - El ó los correos con ofertas, que se reciban posterior a la fecha y hora límite de entrega de ofertas no serán consideradas para la evaluación de la oferta.
 - Si el/los archivo/s exceden el tamaño de capacidad de envío de 15 MB, pueden utilizar otras plataformas como, por ejemplo: www.wetransfer.com o cualquier otro medio similar que consideren necesarios para la presentación íntegra de su oferta.
 - En los casos de los anexos o documentación de respaldo a una oferta que cuenten con firma electrónica de un tercero, se prohíbe la consolidación de dichos archivos con otros con el fin de su posterior firma. Cualquier modificación realizada en el documento invalida la firma electrónica del tercero.
 - En caso de que la oferta se presente al correo electrónico antes detallado y contenga firma electrónica, no será necesaria su presentación en físico.
- ✓ **Oferta firma manuscrita en física:** Los oferentes deben enviar su Adhesión a través del Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE, hasta antes de la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso publicado en el Portal Institucional del SERCOP. (Art. 279 RGLOSNC).
- El documento de la adhesión debe incluirlo en su oferta debidamente suscrita de forma manuscrita.

- Los oferentes deben generar su oferta, imprimirla y firmarla de manera manuscrita.
- Remitir su oferta en un sobre cerrado utilizando el formato de carátula que es parte del pliego y entregarla hasta antes de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso en la Dirección Provincial de Salud de Manabí ubicada en la ciudad de Portoviejo- Calle Rocafuerte entre 12 de Marzo y Eloy Alfaro.

Únicamente en el caso de que alguno de sus documentos de respaldo contenga firma electrónica deberá incluir éste, en un dispositivo de almacenamiento magnético (ejemplo CD, Flash memory), para verificar la validez de la firma electrónica en el sistema FIRMA EC y se prohíbe la consolidación de dichos archivos con otros con el fin de su posterior firma. Cualquier modificación realizada en el documento invalida la firma electrónica del tercero. De ser el caso, deberá ser entregado junto con la oferta el dispositivo de medio magnético utilizado.

5. Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos (formularios y documentos) descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones de inclusión previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores –RUP.
6. La entidad contratante comunicará los resultados de la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, publicando el acta respectiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La adjudicación, se realizará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple y criterios de inclusión.
7. Garantías: Se aplican las garantías conforme normativa legal vigente y aplicable.
8. Este procedimiento de FERIA Inclusiva se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP que sean aplicables, y el pliego debidamente aprobado

Portoviejo, Agosto de 2026

Dra. Dalila Muñoz Rodríguez
DIRECTORA PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

2.1 Condiciones de inclusión: La presente Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

RGLOSNC, “Art. 275.- Proveedores participantes. - Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

En el caso de personas jurídicas: micro y pequeñas empresas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser de micro o pequeño tamaño.

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio.

Los proveedores que participen en la feria inclusiva, obligatoriamente deberán ser productores nacionales de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual.

No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos”.

La entidad contratante es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a cualquiera de las categorías previstas en este numeral. Para el efecto, podrá solicitar en el pliego de un procedimiento de Feria Inclusiva, la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para efectos de registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores - RUP.

2.2 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 75 y 76 de la LOSNCP; y, 337, 338 y 339 del RGLOSNC, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de Feria Inclusiva.

2.3 Uso del Pliego: La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de Feria Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP, reglamento General y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del RGLOSNC.

En consideración de la disposición Transitoria Sexta se indica que el SERCOP emitirá los modelos obligatorios de pliegos y demás lineamientos para el régimen de transición, en aras de compatibilizar, las disposiciones del

Reglamento General con las actuales herramientas del Portal de Contratación Pública y de los Módulos Facilitadores y permitir continuar con las contrataciones públicas. **Mientras tanto, las entidades contratantes seguirán utilizando los modelos vigentes a la actualidad.**

2.4 Cronograma: Los días términos del cronograma del proceso, se elaborarán conforme a los artículos: 278, 279, 280, 281 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como aquellos términos aplicables para el régimen común.

2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores:

Art. 279.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia. - En esta etapa, los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con **respecto** a lo requerido en los pliegos. Además, deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto, en caso de que la entidad lo considere necesario. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.

Art. 280.- Verificación de requisitos y convalidación de errores - En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos.

La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la metodología "Cumple o no cumple".

Esta metodología consiste en la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego. Aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego serán puntuadas atendiendo los criterios de inclusión establecidos en el modelo de pliego que para el efecto emitirá el SERCOP.

La puntuación será registrada en la herramienta del sistema, la misma que surtirá efecto al momento que la entidad contratante califique a los proveedores que ofertaron en el procedimiento de feria inclusiva".

Se considerará para el efecto lo establecido en los artículos 99, 100, 101 del RGLOSNCNP en lo referente a la convalidación de errores.

2.6 Garantías: En este procedimiento se aplicará las garantías conforme normativa legal vigente y aplicable.

2.7 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNCNP.

2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad o su delegado de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, de conformidad con el artículo 31 de la LOSNCP en los siguientes casos:

- a. Por no haberse presentado oferta alguna;
 - b. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley;
 - c. Por considerarse inconveniente para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas, la única presentada, o la continuación del procedimiento de contratación, siempre y cuando no se haya adjudicado el contrato. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas, debidamente motivadas;
 - d. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,
 - e. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente, sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido;
- Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura. La declaratoria definitiva de desierto terminará el procedimiento de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

2.9 Adjudicatario Fallido: Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, la máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al adjudicatario o a los adjudicatarios y notificará de esta condición al SERCOP.

El adjudicatario fallido será inhabilitado del RUP por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con las Entidades Contratantes previstas en esta Ley.

Con la declaratoria de adjudicatario fallido, la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el contrato al siguiente oferente según un orden de prelación, de convenir a los intereses nacionales o institucionales.

Si no es posible adjudicar el contrato al oferente según el orden de prelación, el procedimiento será declarado desierto por oferta fallida; en dicha declaratoria deberá constar de forma motivada los justificativos para la no adjudicación al segundo lugar.

2.10 Reclamos: Para todos los efectos de esta Ley, quienes tengan interés directo, que se consideren afectados por las actuaciones realizadas por entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP podrán presentar un reclamo motivado ante el Servicio Nacional de Contratación Pública y se deberá considerar la normativa relacionada y vigente al momento del reclamo.

2.11 Administración del Contrato: La entidad contratante designará a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo y deberá contemplar todo lo estipulado en la normativa legal vigente y aplicable.

2.12 Adjudicación y suscripción del contrato: En referencia al artículo 281 del RGLOSNC, En el día y hora establecidos en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante adjudicará el respectivo contrato al oferente o a los oferentes adjudicados, que hayan cumplido con las condiciones de participación.

La adjudicación deberá realizarse de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios de inclusión; pudiendo la entidad contratante adjudicar a él o los proveedores que obtengan la mayor puntuación.

En caso de que se tratase de varios proveedores el monto adjudicado a cada uno será definido por la entidad contratante en función de sus capacidades para fabricar y entregar los bienes o prestar el servicio en los plazos establecidos.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicados suscribirán el respectivo contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta y las cantidades establecidas en la adjudicación.

La entidad contratante, podrá entregar un anticipo que no podrá ser menor al treinta por ciento (30%) ni mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, el mismo que deberá estar determinado en el pliego de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El o los proveedores deberán entregar los bienes o prestar los servicios conforme al plazo, precio, cantidades y demás condiciones establecidas en el contrato. En caso de, incumplimiento se estará a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.15. Modelo de Contrato: De acuerdo a los modelos establecidos como anexo al presente proceso se adjunta un borrador de contrato.

2.16. Prórroga y suspensión: En todos los contratos sometidos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se estipulará obligatoriamente una cláusula referente a prórrogas y suspensión del plazo contractual. Las prórrogas de plazo procederán únicamente a petición motivada y debidamente justificada del contratista, sustentada en circunstancias objetivas y ajenas a su voluntad, que no hayan podido preverse al momento de la suscripción del contrato. La entidad contratante podrá declarar la suspensión del plazo contractual como medida temporal y excepcional. Esta medida procederá únicamente cuando de forma motivada se justifique que no es conveniente para los intereses institucionales continuar la ejecución de los trabajos, la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. La declaratoria tendrá como efecto jurídico inmediato la interrupción del cómputo del plazo contractual a partir de la fecha de notificación del acto administrativo correspondiente. Una vez cumplido el plazo de sesenta (60) días de suspensión temporal continua, la entidad contratante procederá con la terminación del contrato, previa liquidación técnica, económica y de plazos, de conformidad con la normativa vigente. En caso de existir justificación de la prórroga, el administrador del contrato autorizará la prórroga de plazo en un término máximo de cinco (5) días, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la cláusula del contrato. En caso de afectar el plazo total del contrato, emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada.

En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato podrá autorizar la prórroga de plazo fuera del término, máximo hasta cinco (5) días; sin embargo, será sujeto a las sanciones establecidas en la ley y este Reglamento.

La prórroga de plazo se concederá por un tiempo igual al período que dure la circunstancia que motivó la petición; en todo caso, el contratista tiene la obligación en coadyuvar a que se superen tales situaciones, si es que las mismas están a su alcance, o de buscar alternativas para retomar cuanto antes la ejecución del contrato, temas que serán coordinados con el administrador del contrato.

En caso de no lograrse demostrar que por circunstancias ajenas a la voluntad del contratista, o que estas no tengan un nivel de afectación directa al objeto de contratación, o que se demuestre que existen medios alternativos para el cumplimiento del objeto del contrato en el plazo convenido, o que la petición hubiere sido presentada fuera del plazo de quince (15) días contados a partir de los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, rechazarán la prórroga de plazo de manera motivada.

En ningún caso se otorgará una prórroga del plazo contractual con la finalidad de ampliar, modificar o complementar el objeto de la contratación.

Todos los documentos relacionados con el procedimiento previsto en este artículo serán publicados en el Portal de Contratación Pública.

2.17 Multas: La multa tendrá como finalidad que las entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos.

En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500). En el caso de obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda.

Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de la obligación incumplida o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento, y que observe la proporcionalidad descrita en este artículo.

En virtud de los artículos 1551 y 1553 del Código Civil, corresponde la imposición y cobro de multas por el mero retardo del contratista.

Las multas pueden ser objeto de compensación de valores entre la entidad contratante y el contratista, previo acuerdo mutuo entre las partes, en los montos que sean recíprocamente deudoras.

Las multas impuestas se descontarán mensualmente en las planillas de pago, siguiendo el debido procedimiento administrativo, establecido en los artículos 376 y 377 del presente Reglamento. Para el cálculo e imposición de las multas, el Administrador del Contrato deberá fundamentarse en aquello que conste, documentadamente, en el expediente del respectivo contrato.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

2.18 Condiciones o límites de la subcontratación: Se entenderá por subcontratación a la práctica contractual en virtud de la cual el contratista, encarga a otro, llamado subcontratista, la realización de una parte del objeto del contrato, previa autorización de la entidad contratante. Para el presente proceso no se autoriza la subcontratación

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ

FERIA INCLUSIVA

FI-DP13S-2026-001

SECCIÓN III

CONDICIONES ESPECÍFICAS

3.1 Objeto de contratación: El presente proceso corresponde al “ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI”

3.2 Vigencia de la oferta: La oferta estará vigente por 90 días contados desde la presentación de la ofertas y deberá ser presentada a través de la herramienta del Sistema Nacional de Contratación Pública o de manera física de acuerdo a lo establecido en el presente pliego.

3.3 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de 121 días de disponibilidad del servicio con 52 días de ejecución efectiva de acuerdo a la programación de las oficinas técnicas. El plazo del contrato rige a partir del día siguiente de la firma de contrato.

3.4 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial para el “ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI” se encuentra determinado en los términos de referencia y asciende a **\$ 53.040,00 (Cincuenta y tres mil cuarenta con 00/100)** dólares de Estados Unidos de América, servicio que grava IVA 0%, conforme se certifica en el PAC y según la certificación presupuestaria Nro. 353 de fecha 07 de Julio de 2026, con aval Nro. 15 de fecha de registro 07 de Julio de 2026 del Ministerio de Finanzas

3.5 Condiciones adicionales respecto de la entrega: El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia, y a plena satisfacción de la Entidad Contratante.

La prestación del servicio incluye la cantidad de 12 vehículos con conductor de acuerdo a las siguientes características:

CANTIDAD	VEHÍCULOS
12	4x4
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN
Tipo de vehículo	Camioneta doble cabina
Tracción	4x4
Tipo de combustible	Gasolina/Diesel
Aire acondicionado	Si
Cinturones de seguridad	Cinturones de Seguridad delanteros y posteriores de 3 puntos.
Conductor	Conductor con Licencia tipo C o E
Otros parámetros	La Parte interna del vehículo tanto en sus asientos como en su tapicería debe estar en perfectas condiciones, sin

	ralladuras, orificios o elementos que demuestren deterioro o daño. Aire acondicionado en buen estado. Los 4 neumáticos del vehículo deben de tener una banda de rodadura que tenga un labrado no inferior a 1.6 mm. (Adjuntar fotos y/o carta de compromiso). Cinturones de seguridad en cada uno de los asientos. Balde con cubierta (lona o plástico impermeable) Un botiquín de primeros auxilios con alcohol antiséptico, agua oxigenada, gasa, algodón, esparadrapo poroso, analgésicos orales, tijera y guantes látex. Caja de herramientas básicas con: linterna, juego de desarmadores, alicates, juego de llaves, cables de corriente, cinta aislante. Llanta de emergencia en condiciones operables, llaves de rueda y gata. Extintor de incendios con capacidad mínima de 10 kg. Dos triángulos de seguridad de acuerdo a lo establecido en el art 170 del Reglamento de la Ley de Transporte Terrestre y Seguridad Vial. Un Equipo de comunicación (celular o radiofrecuencia) Nota: Presentar fotos, facturas y/o carta compromiso de cumplimiento de lo solicitado Permiso de Circulación ANT según resolución N°-032- DIR-2012-ANT y Resolución 111-DIR-2014-ANT
Vehículo con año de fabricación no menor al 2020	

Dentro de las consideraciones de la contratación del o los vehículos se debe tomar en cuenta que el prestador debe proveer a su/s vehículo/s de:

- Combustible
- Reemplazo de vehículo de las mismas características en caso que el vehículo asignado presente algún problema y no pueda cumplir con el servicio.
- El contratista designará a una persona para coordinar las rutas de trabajo con el administrador del contrato que se genere, las cuales serán dentro de la Provincia de Manabí. Los conductores deberán recoger al personal en el lugar establecido por la entidad, trasladarlo a los puntos coordinados con el administrador, esperar a la culminación de sus actividades y regresar al personal al lugar que se haya establecido por la entidad.
- Los conductores deberán llevar el registro de las rutas realizadas.
- Es obligatorio que los vehículos presentados en la oferta sean los que presten posteriormente el servicio. Si alguno de los vehículos presenta algún desperfecto temporal o permanente, podrá ser reemplazado solo en ese caso y se lo hará por un vehículo con las mismas especificaciones y características solicitadas en este informe, este reemplazo tendrá efecto en un plazo máximo de 24 horas, para así no suspender el normal desenvolvimiento de las labores programadas por la institución.
- El contratista cubrirá los gastos en los que incurriera el conductor por efecto de infracciones y/o accidentes, gastos por inoperatividad o daño del vehículo.

Descripción del servicio	Número de vehículos	Oficinas técnicas	Parroquias Priorizadas			Días a laborar	Horario de trabajo	Lugar de salida	Dirección de la OT	Cantones que componen las OT
			Alta	Media	Baja					
ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL	12	Dirección Provincial de Salud de Manabí	34	32	19	52	8:00:00 17:00:00	Dirección Provincial de Salud de Manabí	Calle Rocafuerte entre Calle 12 de Marzo y	Todos los cantones pertenecientes a la DPS13

2		tecnica 13OT09 Salud – Paján.	9 de octubre y Primera transversal
---	--	--	---



The logo for 'EL NUEVO ECUADOR' is located in the bottom right corner. It features the text 'EL NUEVO' in a small, blue, sans-serif font above the word 'ECUADOR' in a large, bold, blue, sans-serif font. To the right of the text is a stylized graphic consisting of three vertical bars: a yellow bar, a blue bar, and a red bar, representing the colors of the Ecuadorian flag.

	Oficina Técnica 13OT10 Salud – Jama - Pedernales	5	0	0	52		Oficina Técnica 13OT10 Salud – Jama - Pedernales	<i>Pedernales , 27 de noviembre y Jaime Roldos, esquina</i>	<i>Jama Pedernales</i>
	Oficina Técnica 13OT11 Salud – Sucre - San Vicente.	4	1	1	52		Oficina Técnica 13OT11 Salud – Sucre - San Vicente.	<i>Sucre, Calle Marañon y Calle Cecilio Intriago</i>	<i>Sucre San Vicente</i>
	Oficina Técnica 13OT09 Salud – Rocafuerte - Tosagua.	1	1	0	52		Oficina Técnica 13OT09 Salud – Rocafuerte - Tosagua.	<i>Calle Bolívar, Via a Riochico</i>	<i>Rocafuerte Tosagua</i>

Alquiler de vehículos para 121 días de disponibilidad del servicio con 52 días de ejecución operativa programada, en las siguientes oficinas técnicas:

- Dirección Provincial de Salud de Manabí
- Oficina Técnica 13OT01 Salud – Portoviejo.
- Oficina Técnica 13OT02 Salud – Manta – Montecristi - Jaramijó.
- Oficina Técnica 13OT03 Salud – Jipijapa - Puerto López
- Oficina Técnica 13OT04 Salud – Santa Ana - 24 de Mayo - Olmedo.
- Oficina Técnica 13OT05 Salud – El Carmen.
- Oficina Técnica 13OT06 Salud – Junin - Bolivar - Pichincha.
- Oficina Técnica 13OT07 Salud – Chone - Flavio Alfaro.
- Oficina Técnica 13OT09 Salud – Paján.
- Oficina Técnica 13OT10 Salud – Jama - Pedernales.
- Oficina Técnica 13OT11 Salud – Sucre - San Vicente.
- Oficina Técnica 13OT12 Salud – Rocafuerte - Tosagua.

Para transportar al personal de salud a las diferentes parroquias urbanas y rurales correspondientes a la Dirección Provincial de Salud de Manabí. Para dar cumplimiento a las actividades de las nutricionistas comunitarias y personal de la Estrategia Nacional Ecuador Crece Sin desnutrición Infantil en el marco del Proyecto Ecuador Libre de Desnutrición Infantil.

El oferente adjudicado prestará el servicio de movilización continua a funcionarios, técnicos y trabajadores del Dirección Provincial de Salud de Manabí, hacia los diferentes destinos para la ejecución de actividades tales como son:

- Captación, identificación y seguimiento de mujeres embarazadas y menores de 2 años
- Inspecciones/ supervisiones.
- Traslado de personal
- Visitas de campo
- Transporte de Dispositivos e insumos
- Otras actividades que se presenten

La modalidad del servicio contratado se realizará de la siguiente manera: el vehículo y conductor asignado para cada ruta, deberán estar disponibles hasta 8 horas diarias y trasladarán al personal de salud conforme la planificación y cronograma remitido, donde se contempla un servicio de hasta 8 horas efectivas contadas desde

el inicio de sus actividades. El conductor deberá llegar al lugar programado por responsable de unidad requirente, misma que notificará vía correo electrónico indicando el lugar y hora de salida previa ejecución del servicio.

El vehículo con su conductor designado deberá estar quince (15) minutos antes de la hora señalada para el inicio de actividades en el lugar establecido. El conductor llevará una bitácora del recorrido realizado durante todos los días de trabajo de las rutas, las mismas que serán recolectadas por el contratista, y deberán ser entregadas (revisadas y firmadas por los servidores designados como responsables para la ruta) en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, una vez concluida la ruta planificada. Pueden ser entregadas físicamente o digitalmente (si cuenta con firmas electrónicas), para revisión y validación del administrador del contrato; las mismas servirán de respaldo para solicitar el pago, por lo que deberán estar acordes a la planificación remitida por la unidad requirente, salvo excepciones, inscritas en la bitácora, y que estén debidamente justificadas por el personal de salud designados como responsables para la ruta.

El conductor deberá portar una credencial visible en la que conste nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, nombre o razón social de la compañía a la que pertenece; y llevará siempre la matrícula y licencia de conducir correspondientes.

Una vez terminada la jornada diaria los servidores designados para cada ruta, serán dejados en el lugar previamente acordado al inicio de sus actividades y se suscribirá la respectiva bitácora del conductor.

El vehículo debe estar en óptimas condiciones durante la vigencia del contrato y de capacidad para cinco personas incluido el chofer, información que se verificará con la matrícula.

Los gastos de mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo, alimentación del conductor será responsabilidad del proveedor.

Si por cualquier circunstancia o caso fortuito que el vehículo y/o el conductor del mismo no pudiera brindar el servicio, el contratado debe proveer bajo su costo y responsabilidad otro vehicula de similares características u otro chofer que permita dar continuidad a las actividades planificadas.

Todos los formatos originales con firma de responsabilidad requeridos por la institución, serán receptados en físico hasta dos (2) días hábiles después de haber sido enviados mediante correo electrónico. Más, si el contratista cuenta con firma electrónica, los formatos podrán ser enviados vía mail, suscritos digitalmente.

En el plazo para esta contratación será de 121 días de disponibilidad del servicio con 52 días de ejecución operativa programada, y estos se ejecutarán de manera referencial los días martes, miércoles y jueves; excepcionalmente podrán reprogramarse otros días laborables o fines de semana cuando las necesidades institucionales así lo requieran. por 8 horas diarias, según se indica en el cronograma.

En cumplimiento a las directrices de la Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición infantil inmersas en el Proyecto Ecuador Libre de Desnutrición Infantil del MSP y en base a los lineamientos donde se requiere contratar el servicio de “ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI”

3.6 Forma de Pago: No se realizará anticipo alguno para el presente objeto de contratación. El pago se realizará de manera mensual por entregas parciales de los servicios recibidos. La entidad no pagará rubros adicionales vinculados al servicio del contrato. 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.

La última recepción se efectuará una vez recibido la totalidad de los bienes con la presentación del ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA; y, factura y bitácora de los recorridos realizados.

La entidad no pagará rubros adicionales vinculados al servicio del contrato.

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

Pagos indebidos: El 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 al CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Tramitación de pago:

Los primeros 10 días de cada mes el administrador deberá remitir la documentación habilitante detallada y una vez autorizado por la máxima autoridad la gestión financiera tendrá 10 días plazo de no existir observaciones para realizar el pago correspondiente.

La forma de pago es contra entrega del servicio solicitado, previa presentación de documentación solicitada:

- Acta de entrega
- Factura
- Hoja de Ruta
- Certificado de cuenta bancaria
- Copia de RUC
- Copia de RUP
- Permiso de operaciones

En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para efectuarse, contados a partir del cumplimiento de los requisitos previstos en la respectiva cláusula contractual.

3.7.- Multas

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de 1 por 1.000 de la valoración de la obligación incumplida de conformidad al art. 82 numeral 4 de la LOSNCP:

Cláusula de multas. Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido y/o al cronograma, las que se impondrán por cada día de retardo y se calcularán sobre la valoración de la obligación incumplida conforme los parámetros que determine el Reglamento General; y al art. 375 del RGLOSNC.

Se podrán imponer multas por los siguientes motivos:

- No proveer el servicio de alquiler de vehículos por un día sin justificación de fuerza mayor, se aplicará la multa del total del costo diario de movilización.
- Que el vehículo no preste las condiciones para el uso de los funcionarios públicos (llanta de repuesto, aire acondicionado, kit mecánico, extintor, cinturones de seguridad, situación ergonómica), se aplicará la multa de 1 por 1.000 del total del día laborado, en los días que el vehículo presente dichos inconvenientes.

3.8.- Garantías

El contratista previo a la suscripción del contrato deberá rendir las garantías señaladas en los artículos 85, Y 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de acuerdo con su aplicabilidad.

3.9.- Presentación de la oferta:

De acuerdo a lo establecido en el presente pliego y conforme lo establecido en los términos de referencia, en caso de presentar la oferta física se deberá considerar la siguiente carátula:

FERIA INCLUSIVA (Objeto de Contratación)

FI-DP13S-2026-001

OFERTA TÉCNICA

Señores:
Máxima Autoridad Contratante
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.

La Entidad Contratante 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.

4.- MÉTODOLOGÍA DE EVALUACIÓN: La comisión técnica realizará la evaluación de las ofertas técnicas, sobre la base de lo previsto en las condiciones generales del pliego.

4.1 Integridad de la oferta:

Para evaluar la integridad de la oferta el oferente deberá presentar todos los formularios solicitados en el pliego conforme los modelos obligatorios de formularios dispuestos por el SERCOP, los cuales no serán susceptibles de modificación; en caso de existir formularios que por la naturaleza del oferente no sean obligatorios; serán presentados con la frase “No aplica”.

Para lo cual, la entidad se reserva el derecho de verificar y/o corroborar en las plataformas electrónicas la veracidad de la información proporcionada por los oferentes, tales como: Sistema Oficial de Contratación Pública, SRI, Superintendencias de Compañías, entre otras. Las ofertas se receptorán la ciudad de Portoviejo, en la Dirección Provincial de Salud ubicada en la calle Rocafuerte, entre 12 de marzo y Eloy Alfaro.

Las ofertas deben ser presentadas por los participantes en los procedimientos de contratación pública de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas, compañías o grupos participantes en dicho procedimiento, ya sea de forma explícita o en forma oculta.

Los oferentes interesados en participar en el procedimiento deberán manifestar electrónicamente a través del Portal de COMPRAS PÚBLICAS su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de prestación del servicio de acuerdo a lo requerido en los pliegos.

FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA

- Presentación y Compromiso

- Datos Generales del Oferente.
- Declaraciones de personas jurídicas y personas naturales, Oferentes.
- Situación Financiera
- Tabla de cantidades y precios
- Adhesión a los Términos de Referencia y Condiciones Económicas del Procedimiento.
- Componentes del Servicios ofertado
- Personal Técnico Mínimo Requerido
- Equipo Mínimo Requerido
- Criterios De Inclusión
- Asociatividad
- Criterios De Igualdad
- Parámetros de calidad
- Otros parámetros

FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE

4.2 PERSONAL Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

EQUIPO MÍNIMO:

Nro.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	VEHÍCULO	12	Camioneta 4x4, doble cabina, combustible gasolina o diésel, año fabricación no menor al 2020, revisar detalle en numeral 6 del presente documento

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE EQUIPOS:

- Registro Fotográfico de las camionetas doble cabina.
- Copia del permiso de operación vigente de servicios de transporte comercial de pasajeros mediante vehículos tipo camioneta, conforme a la actividad económica y modalidad autorizada por la ANT o autoridad competente.
- Registro Fotográfico de los Materiales y Accesorios con los que se encuentra Equipado el Vehículo de acuerdo al detalle del numeral 6 del presente documento.

PERSONAL TÉCNICO

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
Conductor	Mínimo Educación Básica	Chofer Profesional Licencia tipo C o E	12

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN:

- Copia de Licencia de Conducir de chofer profesional Licencia tipo C o E.
- Copia de cédula y papeleta de votación del o los conductores

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	TIEMPO MÍNIMA DE EXPERIENCIA	MONTO DE EXPERIENCIA	NRO. DE PROYECTOS
Conductor	1 año	NO APLICA	NO APLICA

INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN:

- Copia simple del o los certificados de experiencia del o los conductores que acredite al menos un año en conducción de vehículos para transporte comercial o institucional.
- Los certificados deberán contener: Fecha de emisión, descripción de la experiencia, tiempo o periodo de participación, firma de responsabilidad, números telefónicos de contacto, correo electrónico y dirección.

Nota Aclaratoria: La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los oferentes.

4.3 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA

Con respecto a la Experiencia General y específica mínima de los procedimientos de régimen común, el artículo 106 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica que, por regla general la experiencia es un atributo propia del procedimiento del licitación y que el SERCOP establecerá en los modelos de pliegos otros procedimientos que pueda requerir experiencia y otras condiciones. Bajo esta premisa se considera pertinente para el presente proceso de contratación no considerar la experiencia como un parámetro de calificación dentro de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

4.4 OTROS PARÁMETROS

Se evaluará también bajo la metodología cumple/no cumple lo siguiente:

PARÁMETRO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Título Habilitante	Copia del Título Habilitante (permiso de operación deberá encontrarse vigente y habilitar la prestación de servicios de transporte comercial de pasajeros mediante vehículos tipo camioneta, conforme a la actividad económica y modalidad autorizada por la ANT o autoridad competente) Vigente
Estatuto y/o Escritura de Constitución de la operadora de transporte donde conste la actividad económica.	Copia del Estatuto y/o Escritura de Constitución de la operadora de transporte donde conste la actividad económica Vigente
Póliza de seguros contra todo riesgo y daños a terceros, o carta comprometiéndose a adquirir la Póliza de Seguro durante el lapso que dure la Contratación.	Copia de Póliza de seguros contra todo riesgo y daños a terceros, o carta comprometiéndose a adquirir la Póliza de Seguro durante el lapso que dure la Contratación Vigente
Matrículas de los Vehículos	Copia de las Matrículas de los Vehículos.
Certificado de revisión vehicular para cada unidad	Copia del certificado de revisión vehicular vigente para cada unidad vehicular.

Por lo que dentro de la evaluación inicial bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE se considerará lo siguiente:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			

Carta de Presentación y compromiso			
Datos generales del Oferente			
Tabla de cantidades y precios			
Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídica			
Listado de socios o empleados			
Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento			
Equipo mínimo			
Personal técnico mínimo			
Experiencia mínima del personal técnico			
Patrimonio (Personas Jurídicas)			
Término de Referencia			
Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante			

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE

Para los criterios por puntaje se consideran los siguientes porcentajes:

Parámetros de Inclusión	Porcentaje
Asociatividad	60 %
Criterios de Igualdad	35%
Calidad	5%

i. Asociatividad:

Se otorgará un puntaje mayor a los oferentes de un modelo asociativo que permita la participación efectiva de los actores de la Economía Popular y Solidaria, a fin de presentar una oferta de producción nacional; sin restringir la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores:

TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
Grupos 1.- Organizaciones de economía popular conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60
Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3.- Artesanos	25
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas	5

ii. Criterios de igualdad:

Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades, beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano e igualdad de género.

El puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios de discapacidad e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente.

CRITERIO DE IGUALDAD	DESCRIPCION	PUNTAJE
	Se otorgará 8 puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria In-	8

Intergeneracional	clusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.	
	Se otorgará 8 puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva, para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.	8
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	Se otorgará 4 puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del bono de desarrollo humano.	4
PUNTAJE MAXIMO QUE PUDE ACREDITAR EL OFERENTE		20 puntos
Personas con Discapacidad	Se otorgará 10 puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva, para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgada por la entidad pública competente.	10
Igualdad de Género	Se otorgará 5 puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.	5
PUNTAJE ADICIONAL QUE PUDE ACREDITAR EL OFERENTE		15 puntos

El oferente deberá remitir la totalidad de socios o integrantes con la documentación que lo compruebe para contabilizar el número de personas en los criterios o preferencias del procedimiento.

iii. Parámetros de calidad:

Estos parámetros de calidad servirán exclusivamente para otorgar puntos adicionales

Parámetros de Calidad	Medio de verificación	Puntaje	Calificación
Matricula de Vehículo vigente	Copia de matrícula Vigente	3	5
Implementos de seguridad (gata, cinturón, neumático de emergencia, botiquín etc)	Anexo Fotográfico	2	

Metodología de Evaluación por puntaje:

TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
Asociatividad	60
Igualdad	35
Calidad	5
TOTAL	100

* Es necesario indicar que la herramienta no se encuentra actualizada a la normativa legal vigente.

5.- ANÁLISIS DE ÍNDICES FINANCIEROS:

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:

INDICE	INDICADOR SOLICITADO
SOLVENCIA	MAYOR O IGUAL A 1,0
ENDEUDAMIENTO	MENOR A 1,5

Para la verificación se requiere que el oferente presente el formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

NOTA: El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por la Entidad Contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con el Art. 94 del RGLOSNC.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente documento de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- Suscribir las Actas Entrega Recepción conforme lo establecido en el Art. 374 del RGLOSNC.
- El oferente en caso de ser seleccionado dentro del proceso deberá previo a la suscripción de la orden de compra remitir los siguientes documentos:
- Permiso de operaciones, documento vigente copia simple
- Matricula vehículo, documento vigente copia simple
- Póliza de seguro vehicular, documento vigente copia simple

7.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 5 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 plazo 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las Actas Entrega Recepción conforme lo establecido en el Art. 374 del RGLOSNC.

**MODELO DEL CONTRATO
CONDICIONES PARTICULARES**

**Para la
“ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL
MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION
PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ”**

**Del Proceso:
FI-DP13S-2026-001**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, la Dirección Provincial de Salud de Manabí, representado por la Dra. Dalila Muñoz Rodríguez, en calidad de Directora Provincial de Salud de Manabí, con RUC 1360070840001, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATANTE; y, por otra parte la xxxxxxxxxxxxxxxx, con número de RUC XXXXXX, representada por el señor xxxxxxxxxxxxxxxx en calidad xxxxxxxxxxxxxxxx a quien se le denominará para los efectos del presente contrato como EL CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. - ANTECEDENTES

1.1 De conformidad al artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 43 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la ejecución para la ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ”

1.2 La Responsable de la Gestión Interna Financiera, Mgs. Susana Villegas García, mediante memorando Nro. xxxxxxxxxxxx del xxxxxxxxxxxx, la Responsable de la Gestión Interna Financiera, emite la certificación presupuestaria N° xxx al ítem xxxxx- xxxxxxxxxxxxxx por un monto de \$xxxxx para financiar la ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ.

1.3 Con fecha xxxx se suscribió el informe de necesidad para la “ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ ”, elaborado por xxxxxx

1.4 Mediante documento denominado “determinación del presupuesto referencial” “Informe: GZTIC-INF-TEC-XXX-2025” con el objeto “ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ”, suscrito el XX-XXXX-2025

1.5 Constan las especificaciones técnicas y condiciones generales para la ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ ” suscrito el xx de xxx del 2025 por el xxxxxxxx

1.6 Mediante memorando Nro. xxxxx, del xx de xxxx de 2025, la Directora Provincial de Salud de Manabí, designa a la Comisión Técnica (preguntas y respuestas – apertura – convalidación – calificación): xxxxxxxxxxxx; y dispone a la Gestión Zonal de Asesoría Jurídica proceda a elaborar la resolución motivada de autorización de inicio y aprobación de pliegos del referido proceso.

1.7 A través de resolución Nro. MSP-DP13-2026-0XXX-R, de fecha xx de xxxxx de 2026, la Directora Provincial de Salud de Manabí, autoriza el inicio del procedimiento de Feria Inclusiva No. FI-DP13S-2026-001, cuyo objeto es la “ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI” por un presupuesto referencial de \$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx/100) dólares de los Estados Unidos de América.

1.8 Con fecha 15 de Junio de 2026, a las 15H00, se publicó en el portal de Compras Públicas el procedimiento de Feria Inclusiva No. FI-DP13S-2026-001, cuyo objeto es la “ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI”, conforme al cronograma del proceso constante en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

1.9 Mediante acta Nro. 001 Acta de Audiencias de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones del procedimiento de Feria Inclusiva No. FI-DP13S-2026-001, cuyo objeto es la “ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI”, de fecha xxxxx de 2026, se reúne la Comisión Técnica xxxxxxxxxxxx

1.10 A través de acta Nro. 002 Apertura de Ofertas, del xxxxxxx de 2026 la comisión técnica del proceso constatan que se registra xx oferta en el Portal de Compras Pública, por lo que proceden con la revisión de su contenido.

1.11 Con acta Nro. 003 Detalle de Errores de Forma y Solicitud de Convalidación de Errores de fecha xxxxxxx de 2026, la comisión técnica del proceso una vez revisada la/s oferta/s presentada/s observan errores de forma por convalidar al oferente: xxxxxxxxxxxx

1.12 Mediante acta No. 004 Acta de Calificación y de Evaluación, de fecha xxxxx de 2026, los miembros de la comisión técnica resuelven: “HABILITAR xxxxxxxxxxxx, quien cumple con los requisitos solicitados en el pliego y términos de referencia”

1.13 Mediante Informe de Recomendación, de fecha xxxxxxx de 2026, la comisión técnica del proceso recomienda a la máxima autoridad salvo mejor criterio: (...) la adjudicación al oferente xxxxxxx con RUC: xxxxxxxxxxxx, por un valor de USD xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/100 dólares de los Estados Unidos de América) valor más IVA 15%, debido a que CUMPLE con la integridad, requisitos y parámetros mínimos solicitados en el proceso dentro del Feria Inclusiva No. FI-DP13S-2026-001, cuyo objeto es la ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI.

1.14 A través de Resolución Nro. xxxxxxxxxxxx, del xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, la Directora Provincial de Salud de Manabí resuelve adjudicar el procedimiento de Feria Inclusiva No. FI-DP13S-2026-001, cuyo objeto es el “xxxxxxxxxxxxxxxxxx”, a la xxxxxxxxxxxx con número de RUC xxxxxxxx, de conformidad con los pliegos, la oferta y demás documentos del proceso, por un valor de \$xxxxxxxxx (xxxxxxx/100) dólares de los Estados Unidos de América.

Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

1. El pliego incluyendo los términos de referencia
2. La oferta presentada por el contratista, con todos sus documentos que la conforman.
3. La resolución de adjudicación.

4. Las certificaciones de la Dirección Financiera, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
5. Los que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para suscribir.
6. Garantías
7. Demás documentos que surjan del proceso contractual.

Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

3.1 El contratista se obliga con la Dirección Provincial de Salud de Manabí a entregar a entera satisfacción el "ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ" y a ejecutar el contrato a entera satisfacción de la contratante.

Cláusula Cuarta. - PRECIO DEL CONTRATO

4.1 El valor del presente contrato, es el de \$xxxxxxx (xxxxxxxxxx) dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con la oferta presentada por el contratista, valor que se desglosa como se indica a continuación:

Nro.	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Xxxxxxxxxx	1	\$xxxxxxxx	\$xxxxxxxx
TOTAL			\$xxxxxxxx	

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.

Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO

5.1 Forma de pago: Los pagos para la ejecución de la obra se realizarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable, de la siguiente manera:

Anticipo.- No se realizará anticipo alguno para el presente objeto de contratación.

El pago se realizará de manera mensual por entregas parciales de los servicios recibidos. La entidad no pagará rubros adicionales vinculados al servicio del contrato. 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.

La última recepción se efectuará una vez recibido la totalidad de los bienes con la presentación del ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA; y, factura y bitácora de los recorridos realizados.

La entidad no pagará rubros adicionales vinculados al servicio del contrato.

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.

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

Pagos indebidos: El 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 al CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Sexta: TRAMITACIÓN DE PAGOS

7.1. Cualquier pago que se deba a la Contratista se registrará por la presente cláusula. En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para ejecutarse, conforme el procedimiento establecido en el artículo 378 del Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

7.2. Una vez efectuada la recepción, si es que no se ha realizado el desembolso en treinta (30) días posteriores a la solicitud de pago, o si es que se ha incumplido con lo previsto en esta cláusula, se presumirá la retención indebida de pago, y dará derecho a que la Contratista demande, bajo su decisión, el pago de intereses legales y los daños y perjuicios que justifique.

7.3. Lo previsto en el inciso anterior no se aplicará para los casos en que la Contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario, pero el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.

7.4. En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro-administrado e informalismo previsto en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Los primeros 10 días de cada mes el administrador deberá remitir la documentación habilitante detallada y una vez autorizado por la máxima autoridad la gestión financiera tendrá 10 días plazo de no existir observaciones para realizar el pago correspondiente.

La forma de pago es contra entrega del servicio solicitado, previa presentación de documentación solicitada:

- Acta de entrega
- Factura
- Hoja de Ruta
- Certificado de cuenta bancaria
- Copia de RUC
- Copia de RUP
- Permiso de operaciones

Cláusula Séptima. - GARANTÍAS

7.1 Para el presente contrato no se aplicaran las garantías de conformidad a lo detallado en los artículos 84; 85 y 87 de la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública concordante con lo establecido en los artículos 346; 347; 348 y 349 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional De Contratación Pública.

Cláusula Octava. - PLAZO

El plazo de ejecución es de 121 días de disponibilidad del servicio con 52 días de ejecución operativa programada, a desarrollarse en las siguientes oficinas técnicas:

Dirección Provincial de Salud de Manabí

Oficina Técnica 13OT01 Salud – Portoviejo.
Oficina Técnica 13OT02 Salud – Manta – Montecristi - Jaramijó.
Oficina Técnica 13OT03 Salud – Jipijapa - Puerto López
Oficina Técnica 13OT04 Salud – Santa Ana - 24 de Mayo - Olmedo.
Oficina Técnica 13OT05 Salud – El Carmen.
Oficina Técnica 13OT06 Salud – Junin - Bolívar - Pichincha.
Oficina Técnica 13OT07 Salud – Chone - Flavio Alfaro.
Oficina Técnica 13OT09 Salud – Paján.
Oficina Técnica 13OT10 Salud – Jama - Pedernales.
Oficina Técnica 13OT11 Salud – Sucre - San Vicente.
Oficina Técnica 13OT12 Salud – Rocafuerte - Tosagua.

Se deberá realizar los recorridos de manera referencial los días martes, miércoles y jueves; excepcionalmente podrán reprogramarse otros días laborables o fines de semana cuando las necesidades institucionales así lo requieran, contados a partir del día siguiente la suscripción del Contrato entre ambas partes.

La contratación contempla un plazo total de ciento veintiún (121) de disponibilidad, dentro del período estimado comprendido entre agosto y diciembre de 2026, con 52 días de ejecución operativa programada; considerando la programación de actividades extramurales, visitas domiciliarias, brigadas comunitarias, capacitaciones, monitoreo, supervisión y seguimiento nominal de la población objetivo.

Las salidas se ejecutarán de manera referencial los días martes, miércoles y jueves; excepcionalmente podrán reprogramarse otros días laborables o fines de semana cuando las necesidades institucionales así lo requieran. El plazo contractual de 121 días permite mantener la disponibilidad continua del servicio durante toda la vigencia de la programación institucional, considerando posibles reprogramaciones operativas derivadas de condiciones climáticas debido a la posibilidad de la llegada del fenómeno “El Niño”, accesibilidad territorial, actividades interinstitucionales, eventos comunitarios y necesidades emergentes de atención en territorio.

Cláusula Novena. – PRÓRROGAS, SUSPENSIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL Y SUBCONTRATACIÓN

9.1 Las prórrogas de plazo proceden únicamente a pedido motivado y justificado del contratista, alegando que se trata de circunstancias objetivas ajenas a su voluntad, las cuales no pudieron ser previstas al momento de la suscripción del contrato.

9.2 La suspensión del plazo se da por iniciativa unilateral de la entidad contratante y procede sólo cuando de manera razonada y motivada no sea conveniente para los intereses institucionales continuar la ejecución de los trabajos.

9.3 Procedimiento para otorgar una prórroga del plazo contractual. – En todos los casos de prórroga de plazo se observará el siguiente procedimiento:

1. El contratista solicitará por escrito y de manera motivada la petición de prórroga de plazo, la cual versará exclusivamente por circunstancias ajenas a su voluntad, debidamente comprobadas con cualquier medio de prueba que le permita demostrar tales circunstancias y que las mismas afectan directamente a la ejecución contractual.

Adicionalmente deberá justificar que no existen otros medios alternativos para cumplir el objeto de contratación en el tiempo estipulado en el contrato.

Toda petición de prórroga de plazo será dirigida al administrador del contrato, con copia al fiscalizador si es que lo hubiere, dentro del término de quince (15) días de suscitados los hechos que motivan la petición.

2. El administrador del contrato tiene la obligación de comprobar la autenticidad de los hechos alegados por el contratista y el nexo causal entre estos y su afectación al cumplimiento del plazo contractual.

3. En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato autorizará la prórroga de plazo, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la cláusula del contrato, en caso de afectar el plazo total del contrato, emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada.

La prórroga de plazo se concederá por un tiempo igual al período que dure la circunstancia que motivó la petición, en todo caso, el contratista tiene la obligación en coadyuvar a que se superen tales circunstancias, si es que las mismas están a su alcance, o de buscar alternativas para retomar cuanto antes la ejecución del contrato, temas que serán coordinados con el administrador del contrato. La prórroga podrá emitirse con efecto retroactivo de conformidad con el artículo 102 del Código Orgánico Administrativo.

En caso no lograrse demostrar que por circunstancias ajenas a la voluntad del contratista, o que estas no tengan un nivel de afectación directa al objeto de contratación, o que se demuestre que existen medios alternativos para el cumplimiento del objeto del contrato en el plazo convenido, o que la petición hubiere sido presentada fuera del término de quince (15) días contados a partir de los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, rechazarán la prórroga de plazo de manera motivada.

En ningún caso se otorgará una prórroga del plazo contractual con la finalidad de ampliar, modificar o complementar el objeto de la contratación.

Todos los documentos relacionados con el procedimiento previsto en este artículo serán publicados en el Portal COMPRAS PÚBLICAS.

9.4 Procedimiento para suspensión del plazo contractual. – En todos los casos de suspensión del plazo contractual por iniciativa de la entidad contratante se observará el siguiente procedimiento:

1. Informe motivado del administrador del contrato que justifique las causas de suspensión del plazo contractual. En caso de obras, se necesitará adicionalmente el respectivo informe motivado del fiscalizador.
2. Resolución motivada de la máxima autoridad ordenando la suspensión del plazo contractual, la cual será notificada al contratista, con copia al administrador del contrato y fiscalizador si es que hubiere.

9.3- Subcontratación: Se entenderá por subcontratación a la práctica contractual en virtud de la cual el contratista, encarga a otro, llamado subcontratista, la realización de una parte del objeto del contrato, previa autorización de la entidad contratante. Para el presente proceso no se autoriza la subcontratación.

Cláusula Decima. - MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 82 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 375, 376 y 377 de su Reglamento General, la Entidad Contratante aplicará multas por los retrasos injustificados o incumplimientos imputables al Contratista durante la ejecución contractual.

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de 1 por 1.000 de la valoración de la obligación incumplida conforme lo determinen los pliegos.

De conformidad al art. 82 numeral 4 de la LOSNCP:

Cláusula de multas. Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido y/o al cronograma, las que se impondrán por cada día de retardo y se calcularán sobre la valoración de la obligación incumplida conforme los parámetros que determine el Reglamento General; y al art. 375 del RGLOSNC.

Se podrán imponer multas por los siguientes motivos:

- No proveer el servicio de alquiler de vehículos por un día sin justificación de fuerza mayor, se aplicará la multa del total del costo diario de movilización.
- Que el vehículo no preste las condiciones para el uso de los funcionarios públicos (llanta de repuesto, aire acondicionado, kit mecánico, extintor, cinturones de seguridad, situación ergonómica), se aplicará la multa de 1 por 1.000 del total del día laborado, en los días que el vehículo presente dichos inconvenientes.

Cláusula Undécima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

11.1. La entidad contratante designa a xxxxxxxxxxxx, en calidad de administradora del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Sera responsabilidad del administrador del contrato, establece el cálculo del valor de las multas con relación a las obligaciones que se encuentran pendiente de ejecutar a efectos de su aplicación conforme en el artículo 361 del RGLOSNC.

11.2. La entidad contratante podrá cambiar de administrador del contrato, se aplicará lo establecido en el artículo 360 del RGLOSNC.

Cláusula Duodécima. – CLÁUSULA DE INTEGRIDAD Y NO CORRUPCIÓN

El contratista se declara no estar inmerso en prácticas o conductas ilícitas o éticamente incorrectas durante todas las fases de la contratación, así como se compromete a garantizar prácticas éticas y legales en la contratación, así como la integridad, transparencia y el cumplimiento de principios que permitan la protección del interés público, sin vicios de corrupción.

Cláusula Décima Tercera.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

13.1 Terminación del contrato. - El contrato termina conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones del Contrato.

13.2 Causales de Terminación unilateral del contrato. - Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral por parte de la entidad contratante, en los casos establecidos en la LOSNC, el RGLOSNC y demás normativa vigente

13.3 Procedimiento de terminación unilateral. - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

13.4 Procedimiento de terminación por mutuo acuerdo. - El procedimiento a seguirse para la terminación de mutuo acuerdo del contrato será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Cláusula Décima Cuarta. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a la Resolución Nro. SPDP-SPD-2025-0006-R de fecha 30 de abril de 2025, La “CONTRATANTE” y la “CONTRATISTA”, nos sometemos en forma libre y voluntaria a cumplir todos los parámetros de la Ley Orgánica de Protección de Datos y su reglamento en todo en lo inherente al órgano de control.

En cumplimiento con la normativa de protección de datos personales de Ecuador, ambas partes acuerdan lo siguiente con respecto al tratamiento de datos personales:

14.1 Partes

“LAS PARTES”, quienes serán responsables conjuntos del tratamiento de los datos personales que se traten para las finalidades detalladas en el punto 21.2 de la presente cláusula. Ambas partes se comprometen a garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Las partes declaran y reconocen que son enteramente responsables de tratamiento de datos personales para cada una de las finalidades detalladas en el presente contrato, las cuales se han establecido de maneja conjunta con los medios del tratamiento de los datos personales que se emplearan para cumplir con las finalidades.

14.2 Finalidad del Tratamiento

El tratamiento de los datos personales será realizado con las siguientes finalidades:

- El tratamiento de datos personales se lo realizara en el entorno de la prestación de ALQUILER DE VEHÍCULO PARA LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTA ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE MANABI Ambas partes garantizarán que el tratamiento se realizará únicamente para estas finalidades y no se destinará a otros fines sin contar con una base legitimadora adecuada y correspondiente a la nueva finalidad.

14.3 Obligaciones de las Partes

Las partes se comprometen a cumplir con las obligaciones establecidas en la LOPDP y demás normativas aplicables, garantizando, entre otras cosas:

1. La adopción de medidas de seguridad adecuadas para la protección de los datos personales.
2. Suscripción de convenios de confidencialidad o cláusulas de confidencialidad con sus trabajadores, colaboradores, proveedores para garantizar el buen manejo de los datos personales.
3. La garantía de que el tratamiento será realizado de manera lícita, legítima, transparente y con fines específicos y explícitos.
4. El respeto a los derechos de los titulares de los datos, en los plazos y formas que la normativa de protección de datos personales disponga.

14.4 Derechos de los Titulares de los Datos

Ambas partes se comprometen a garantizar que los titulares de los datos personales serán debidamente informados sobre el tratamiento de sus datos y podrán ejercer sus derechos conforme con lo dispuesto por la normativa aplicable. Las partes al ser responsables de tratamiento tienen pleno conocimiento que los titulares de datos personales podrán ejercer sus derechos ante cualquiera de las partes y, este deberá ser conocido por la otra parte, sin embargo, esta comunicación no puede ser un impedimento ni traba para el cumplimiento de la solicitud del titular dentro de los plazos previstos en la normativa correspondiente de protección de datos personales.

14.5 Responsabilidad y Garantías de Cumplimiento

Las partes acuerdan ser responsables del tratamiento de los datos personales y, por lo tanto, compartir la responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones relativas a la protección de datos. Ambas partes garantizarán que el tratamiento sea realizado conforme a las disposiciones legales y tomarán las medidas necesarias para cumplir con sus respectivas responsabilidades en materia de seguridad y protección de los datos personales.

14.6 Comunicación o Transferencia de Datos a Terceros

Las partes se comprometen a no ceder, transferir, comunicar ni compartir los datos personales con terceros, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de los titulares de los datos o cuando sea requerido por la normativa aplicable. En caso de ser necesario compartir los datos con un tercero, ambas partes garantizarán que dicho tercero cumpla con las disposiciones de protección de datos personales.

14.7 Medidas de Seguridad

Ambas partes adoptarán las medidas de seguridad físicas, técnicas, jurídicas, administrativas y organizativas necesarias para proteger los datos personales en su disponibilidad, integridad y confidencialidad. Las partes deberán realizar evaluaciones periódicas para garantizar la eficacia de dichas medidas.

14.8 Notificación de Incidentes de Seguridad

En caso de que se produzca una vulneración de la seguridad de los datos personales, las partes se comprometen a notificar dicho incidente a la autoridad de datos personales y al titular de datos, en el caso que corresponda, dentro del plazo estipulado por la normativa aplicable. Acuerdan que se realizará una notificación en la cual comparezcan ambas partes como responsables conjuntos.

14.9 Duración del Tratamiento

Las partes acuerdan que se conservarán los datos personales accedidos y tratados por el tiempo mínimo necesario para cumplir con las finalidades específicas previamente detalladas. Una vez terminada la finalidad para la cual fueron recabados los datos personales las partes se comprometen a eliminar, bloquear, anonimizar estos según corresponda de acuerdo con lo establecido por la normativa de datos personales vigente.”

RESOLUCIÓN N° SPDP-SPD-2025-0006-R RESOLUCIÓN No. CNTEP-GGE-2025-0025-R

CEDULA DE IDENTIDAD DE CORREA ANDRADE OSCAR FERNANDO ACCIÓN DE PERSONAL No: GTH-NSP-1217-2024

Cláusula Décima Quinta. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se logre un acuerdo directo entre las partes, éstas acuerdan someterse a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación, al reglamento de funcionamiento del centro de mediación y arbitraje acordado entre las partes y a las siguientes normas:

- a) Previo a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.
- b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someterán a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación acordado entre las partes.
- c) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y ejecutar las garantías.
- d) 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 Sexta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

16.1 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

Cláusula Décima Séptima. - DOMICILIO

17.1 Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Portoviejo.

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

LA CONTRATANTE:

Dirección: Dirección Provincial de Salud de Manabí, Ciudad de Portoviejo, calle Rocafuerte entre 12 de Marzo y Eloy Alfaro, Contiguo al Hospital Verdi Cevallos Balda.

Teléfono: (05) 263 9000

Correo Electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXX @msp4.gob.ec; xxxxxxxxxxxx@msp4.gob.ec

EL CONTRATISTA:

Dirección: xxxxxx

Teléfono: xxxxxxxxxxxx

Correo Electrónico: xxxxxxxxxxxx

Cláusula Décima Octava. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

15.1 Declaración. - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las condiciones generales del proceso publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante del presente contrato.

Dado en la ciudad de Portoviejo, a los xxxxx días del mes de xxxxxxxxx de 2026.

XXXXXX

DIRECTORA PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE MANABÍ RUC 1360070840001 Xxxxxxxx

CONTRATISTA.

RUC XXXXXXXXXXXXXXXX