**ACTA DE APROBACIÓN DE** *(TÉRMINOS DE REFERENCIA o ESPECIFICACIONES TÉCNCIAS, cuando existe comisión técnica)*

Objeto de contratación: **(objeto de la contratación)**

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), por designación expresa de la (máxima autoridad o su delegado) de la institución realizada (documento y número) de fecha (colocar la fecha), se reúnen los miembros de la comisión técnica: (colocar nombres), cuyo objeto es la (objeto de la contratación), con la concurrencia de los siguientes miembros: (colocar nombres).

Una vez conformada la Comisión Técnica, el Presidente dispone se dé lectura a la orden del día, siendo el siguiente:

1.- Lectura del Borrador de los *(Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas)*.

2.- Varios.

La Comisión Técnica aprueba por unanimidad el orden del día, pasando inmediatamente a tratarlo.

**PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:**

**LECTURA DEL BORRADOR DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA o ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Se procede a la lectura del documento correspondiente a los *(Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas)*, existiendo varias sugerencias que son acogidas por parte de los miembros de la Comisión Técnica. Una vez terminada la lectura y revisión, se resuelve **APROBAR** los *(Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas)* y enviar a la Dirección de Compras Públicas para que continúe con el proceso respectivo, esto es, la elaboración de la Resolución de Inicio y los pliegos para la suscripción por parte del Señor Alcalde, recomendándole su aprobación.

**SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:**

**VARIOS**

Al no existir otro asunto que tratar, la Comisión Técnica resuelve dar por concluida la sesión.

Para constancia de lo actuado, los miembros de la comisión técnica se ratifican en el total contenido de la presenta acta. Siendo las *(colocar la hora)*, del día *(colocar la fecha)*, finaliza la presente diligencia.

Se envía la presente acta a la Dirección de Compras Públicas para que se publique en el portal institucional del SERCOP.

Cuenca, *(colocar la fecha)*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXXX | Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXXX |
| **PRESIDENTE DE LA COMISIÓN** | **MIEMBRO DE LA COMISIÓN** |
|  |  |
| Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXXX | Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXXX |
| **MIEMBRO DE LA COMISIÓN** | **SECRETARIO (RIA)** |

**ACTA DE DESIGNACIÓN DE SECRETARIO(A)**

Objeto de contratación: **(objeto de la contratación)**

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), por designación expresa de la (máxima autoridad o su delegado) de la institución realizada mediante (documento y número) de fecha (colocar la fecha), se reúnen los miembros de la comisión técnica: (colocar nombres), dentro del proceso de contratación pública signado con el código (código del proceso), cuyo objeto es la (objeto de la contratación), con la concurrencia de los siguientes miembros: (colocar nombres).

Se procede a designar por unanimidad a (nombre y cargo del funcionario designado) para que actúe en calidad de secretario(a) en el presente proceso de contratación.

Para constancia de lo actuado, los miembros de la comisión técnica se ratifican en el total contenido de la presenta acta. Siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), finaliza la presente diligencia.

Se envía la presente acta a la Dirección de Compras Públicas para que se publique en el portal institucional del SERCOP.

Cuenca, (colocar la fecha).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXX | Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXX |
| **PRESIDENTE DE LA COMISIÓN** | **MIEMBRO DE LA COMISIÓN** |
|  | |
| Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXX | |
| **MIEMBRO DE LA COMISIÓN** | |

Yo ………………………………………….., portador de la CI N. …………………… acepto la designación realizada por la comisión técnica, para actuar como secretario(ria) dentro del proceso (código del proceso).

|  |
| --- |
|  |
| Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXX |
| **SECRETARIO (A)** |

**ACTA DE PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES**

Código del proceso: **(código del proceso)**

Objeto de contratación: **(objeto de la contratación)**

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), por delegación expresa de la (máxima autoridad o su delegado) realizada mediante (documento y número) de fecha (colocar la fecha), el (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica), dentro del proceso de contratación pública signado con el código (código del proceso), cuyo objeto es la (objeto de la contratación), procede a (revisar el Sistema Oficial de Contratación Pública en el que se indica que *“No se han realizado preguntas en este Proceso de Contratación”.*/*responder las preguntas formuladas a través del portal institucional de Compras Públicas, así como también emitir las aclaraciones pertinentes:*)

**Pregunta 1:**

**Respuesta 1:**

*(Se deberá dar respuesta a todas las preguntas realizadas por los oferentes a través del portal institucional de Compras Públicas)*

**ACLARACIÓN:** *(en caso de ser necesario, dar a conocer las aclaraciones realizadas a los pliegos)*

Para constancia de lo actuado, el funcionario designado para la fase precontractual se ratifica en el total contenido de la presenta acta. Siendo las (colocar la hora) del día (colocar la fecha), finaliza la presente diligencia.

Se envía la presente acta a la Dirección de Compras Públicas para que se publique en el portal institucional del SERCOP.

Cuenca, (colocar la fecha).

*(Firma del funcionario designado o los miembros de la Comisión Técnica)*

**ACTA DE APERTURA DE OFERTAS**

Código del proceso: **(código del proceso)**

Objeto de contratación: **(objeto de la contratación)**

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), luego de receptadas las ofertas dentro del proceso de contratación pública signado con el código (código del proceso), cuyo objeto es (objeto de la contratación), se procede con la diligencia de **APERTURA DE OFERTAS**, por parte del (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica), funcionario(s) designado para la fase precontractual por la (máxima autoridad o su delegado) mediante (documento y número) de fecha (colocar la fecha); quien indica no tener ningún grado de vinculación con los proveedores que participan, y tiene a bien determinar lo siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DEL OFERENTE** | **RUC** | **PLAZO DE EJECUCIÓN PROPUESTO** | **HORA Y FECHA DE RECEPCIÓN** | **NÚMERO DE HOJAS** | **VALOR OFERTA ECONÓMICA** | **OBSERVACIONES** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

Para constancia de lo actuado, el funcionario designado para la fase precontractual se ratifica en el total contenido de la presenta acta. Siendo las (colocar la hora) del día (colocar la fecha), finaliza la presente diligencia.

Se envía la presente acta a la Dirección de Compras Públicas para que se publique en el portal institucional del SERCOP.

Cuenca, (colocar la fecha).

*(Firma del funcionario designado o los miembros de la Comisión Técnica)*

**ACTA DE ANÁLISIS DE OFERTAS Y PETICIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES**

Código del proceso: **(código del proceso)**

Objeto de contratación: **(objeto de la contratación)**

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), luego de receptadas las ofertas dentro del proceso de contratación pública signado con el código (código del proceso), cuyo objeto es (objeto de la contratación), se procede con la diligencia de **ANÁLISIS DE OFERTAS Y PETICIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ERRORRES**, por parte del (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica), funcionario(s) designado para la fase precontractual por la (máxima autoridad o su delegado) mediante (documento y número) de fecha (colocar la fecha); quien luego de revisar detenidamente las mencionadas ofertas tiene a bien determinar lo siguiente:

**NOMBRE DEL OFERENTE:** (colocar el nombre completo y el número del RUC del oferente) (para el caso de Subasta Inversa no se colocará el nombre ni el RUC sino se le identificará por el número asignado en el acta de apertura)

**1.1. (NOMBRE DEL PARÁMETRO)**

**1.1.1.** (Descripción del error)

**Convalidación requerida:** (Detalle de documentos a presentarse)

**1.1.2.** (Descripción del error)

**Convalidación requerida:** (Detalle de documentos a presentarse)

De conformidad con el Art. 156 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de fecha 31 de agosto de 2016, los oferentes deberán convalidar sus errores de forma de manera física en la oficina de la (Dirección General de Compras Públicas del GAD Municipal del Cantón Cuenca, ubicada en la calle Mariscal Sucre y Benigno Malo, Palacio Municipal 7mo piso), y de manera digital a través del portal institucional de Compras Públicas hasta el día y la hora fijados en el cronograma del proceso.

Para constancia de lo actuado, el (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica) se ratifica en el total contenido de la presenta acta. Siendo las (colocar la hora) del día (colocar la fecha), finaliza la presente diligencia.

Se envía la presente acta a la Dirección de Compras Públicas para que se publique en el portal institucional del SERCOP.

Cuenca, (colocar la fecha).

*(Firma del funcionario designado o los miembros de la Comisión Técnica)*

**ACTA DE COMPARECENCIA A CONVALIDACIÓN DE ERRORES**

Código del proceso: **(código del proceso)**

Objeto de contratación: **(objeto de la contratación)**

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), comparece (nombre del oferente) en calidad de oferente participante del proceso (código del proceso), cuyo objeto es (objeto de la contratación), quien por pedido formal a través del portal institucional de Compras Públicas procede a realizar la convalidación de errores requerida, en lo que respecta al foliado y sumillado de (toda o parte de la documentación entregada), de conformidad con lo que dispone el Art. 23 del Reglamento General de la LOSNCP, y Art. 156 de la Resolución N. RE-SERCOP-2016-0000072, de fecha 31 de agosto de 2016, en presencia del (Presidente de la comisión técnica/funcionario designado para la fase precontractual).

Siendo las (colocar la hora) del día (colocar la fecha), finaliza la presente diligencia y para constancia suscriben las partes en unidad de acto, (interviniendo además en fe de lo actuado el secretario (ia) de la comisión técnica).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXXX | Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXXX |
| **OFERENTE** | **PRESIDENTE DE LA COMISIÓN/ FUNCIONARIO DESIGNADO PARA EL**  **PROCESO** |
|  | |
| Xxx. XXXXXXXXXXXXXXXXX | |
| **SECRETARIO (RIA)**  **(De ser el caso)** | |

**ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Código del proceso: **(código del proceso)**

Objeto de contratación: **(objeto de la contratación)**

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), luego de receptadas las ofertas dentro del proceso de contratación pública signado con el código (código del proceso), cuyo objeto es (objeto de la contratación), se procede con la diligencia de **CALIFICACIÓN DE OFERTAS**, por parte de (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica), funcionario designado para la fase precontractual por la (máxima autoridad o su delegado) mediante (documento y número) de fecha (colocar la fecha); quien tiene a bien determinar lo siguiente:

1. **APERTURA DE OFERTAS**

Mediante Acta de Apertura de Ofertas, de fecha (colocar fecha) se procedió a la apertura de (nro de ofertas) presentadas en forma física en la Dirección de Compras Públicas, de conformidad al siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DEL OFERENTE** | **RUC** | **PLAZO DE EJECUCIÓN PROPUESTO** | **HORA Y FECHA DE RECEPCIÓN** | **NÚMERO DE HOJAS** | **VALOR OFERTA ECONÓMICA** | **OBSERVACIONES** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

1. **CONVALIDACION DE ERRORES**

Luego de revisadas las ofertas de los proveedores y de acuerdo con el Art. 23 del Reglamento General de la LOSNCP, se determina que NO es necesario la convalidación de errores, por lo que se procede directamente a su calificación definitiva. *(De ser el caso)*

Luego de recibidas las convalidaciones realizadas a los proveedores, se tiene lo siguiente: *(De ser el caso)*

(Descripción del error)

**Convalidación requerida:** (Detalle de documentos a presentarse)

**Convalidación presentada:** (Detalle de documentación presentada)

**Conclusión:** El oferente **SI/NO** convalida satisfactoriamente lo solicitado.

1. **CALIFICACION**

En base a la documentación presentada por los oferentes y de conformidad a lo establecido en los pliegos del proceso, se procede con la siguiente revisión:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICACION INTEGRIDAD DE OFERTAS** | | | | |
| **PARAMETROS** | **OFERENTE 1** | | **OFERENTE 2** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1.1 Presentación y Compromiso |  |  |  |  |
| 1.2 Datos Generales del Oferente |  |  |  |  |
| 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica |  |  |  |  |
| 1.4 Situación Financiera (Patrimonio) |  |  |  |  |
| 1.5 Tabla de cantidades y precios |  |  |  |  |
| 1.6 Componentes de los (bienes o servicios) ofertados |  |  |  |  |
| 1.7 Experiencia del oferente (soporte técnico en caso de haber exigido) |  |  |  |  |
| 1.8 Personal Técnico mínimo requerido |  |  |  |  |
| 1.9 Equipo mínimo requerido |  |  |  |  |
| 1.10 Umbral Agregado Ecuatoriano de la Oferta |  |  |  |  |
| 1.11 Cálculo del porcentaje del Valor Agregado Ecuatoriano de lo Oferta |  |  |  |  |
| 1.12 Otros parámetros de calificación propuestos por la Entidad Contratante |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICACION REQUISITOS MINIMOS DE LA OFERTA** | | | |
| **Parámetro** | **OFERENTE 1** | | |
| **Cumple** | **No Cumple** | **Observaciones** |
| Integridad de la Oferta |  |  |  |
| Equipo mínimo |  |  |  |
| Personal técnico mínimo |  |  |  |
| Experiencia general mínima |  |  |  |
| Experiencia específica mínima |  |  |  |
| Experiencia mínima del personal técnico |  |  |  |
| Especificaciones técnicas / Términos de referencia |  |  |  |
| Patrimonio (Personas Jurídicas) |  |  |  |
| Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante |  |  |  |

1. **RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN**

Con estos antecedentes, quedan **HABILITADOS** los siguientes oferentes por cumplir con todos los requerimientos mínimos y procesales exigidos en el procedimiento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DEL OFERENTE** | **RUC** | **OBSERVACIONES** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Por otra parte los siguientes oferentes quedan **DESHABILITADOS** por no cumplir con todos los requerimientos mínimos y procesales exigidos en el procedimiento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DEL OFERENTE** | **RUC** | **OBSERVACIONES** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

1. **EVALUACION POR PUNTAJE** (*EN CASO DE REQUERIRLO COTIZACIÓN, LICITACIÓN)*

***(INSERTAR CUADROS DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE)***

1. **RECOMENDACIÓN** *(cuando es subasta el informe final y la recomendación deberá ser posterior a la puja o negociación)*

Luego de haberse cumplido con las etapas del proceso, la (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica) decide **RECOMENDAR** a (Máxima Autoridad o delegado), la adjudicación del proceso con código No. (código del proceso), cuyo objeto de contratación es la (objeto de la contratación), al oferente **(NOMBRE DEL OFERENTE)** cuyo representante legal es (Representante legal, en caso de persona jurídica), por el valor de US $ xxxxxxxx (valor en letras con xx/100 dólares de los Estados Unidos de América) y un plazo de ejecución de xxx días; por cumplir con todos los requisitos solicitados en los pliegos y ser la oferta más conveniente a los intereses institucionales de la entidad contratante, a más de cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 de la LOSNCP.

Para constancia de lo actuado, el (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica) designado para la fase precontractual se ratifica en el total contenido de la presente acta. Siendo las (colocar la hora) del día (colocar la fecha), finaliza la presente diligencia.

Se envía la presente acta a la Dirección de Compras Públicas para que se publique en el portal institucional del SERCOP.

Cuenca, (colocar la fecha).

*(Firma del funcionario designado o los miembros de la Comisión Técnica)*

**INFORME FINAL** *(para subasta inversa)*

Código del proceso: **(código del proceso)**

Objeto de contratación: **(objeto de la contratación)**

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las (colocar la hora), del día (colocar la fecha), por delegación expresa de la (máxima autoridad o su delegado) realizada mediante (documento y número) de fecha (colocar la fecha), el (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica), dentro del proceso de contratación pública signado con el código (código del proceso), cuyo objeto es la (objeto de la contratación), indica que luego de haberse cumplido con las etapas del proceso *(indicar si existió puja o negociación y hacer un breve resumen o captura de pantalla de la puja)*, decide **RECOMENDAR** a (Máxima Autoridad o delegado), la adjudicación del proceso con código No. (código del proceso), cuyo objeto de contratación es la (objeto de la contratación), al oferente **(NOMBRE DEL OFERENTE)** cuyo representante legal es (Representante legal, en caso de persona jurídica), por el valor de US $ xxxxxxxx (valor en letras con xx/100 dólares de los Estados Unidos de América) y un plazo de ejecución de xxx días; por cumplir con todos los requisitos solicitados en los pliegos y ser la oferta más conveniente a los intereses institucionales de la entidad contratante, a más de cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 de la LOSNCP.

Para constancia de lo actuado, el (nombre funcionario designado o miembros de la comisión técnica) designada para la fase precontractual se ratifican en el total contenido de la presente acta. Siendo las (colocar la hora) del día (colocar la fecha), finaliza la presente diligencia.

Se envía la presente acta a la Dirección de Compras Públicas para que se publique en el portal institucional del SERCOP.

Cuenca, (colocar la fecha).

*(Firma del funcionario designado o los miembros de la Comisión Técnica)*