

## UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**OBJETO CONTRACTUAL: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X2, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”.**

**UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE OPERACIONES**



## 1. ANTECEDENTES

1.1 El Decreto Ejecutivo Nro. 1372 de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, como organismo técnico responsable de la planificación nacional.

1.2 El Decreto Ejecutivo No. 117A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 05 de marzo de 2007, se creó el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, adscrito a la Presidencia de la República.

1.3 El Decreto Ejecutivo No. 1877, de 04 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 8, de 20 de agosto de 2009, se delegó al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social para que establezca, un Registro Social en el que conste la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de familias, como un instrumento que permita determinar los niveles de bienestar de las familias ecuatorianas, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y subsidios estatales.

1.4 El Acuerdo Ministerial No. 0016 de 24 de septiembre de 2009, el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social creó el Registro Social, como una base de datos contentiva de información social, económica y demográfica, individualizada a nivel de familias con el fin de determinar los niveles de bienestar de las familias ecuatorianas y posibilitar su acceso a programas sociales y subsidios estatales.

1.5 Durante el período comprendido entre los años 2013-2014, el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social realizó el Operativo nacional de actualización del Registro Social dentro del cual, se planificó la intervención de 24.482 sectores censales (60%) de un total de 40.653 sectores delimitados en el Ecuador. Por disposición de las autoridades no se pudo cubrir el 100% de los sectores planificados, quedando 2.345 sectores sin intervenir.

1.6 El Decreto Ejecutivo Nro. 07, de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16, de 16 de junio de 2017, se transfiere a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social; para tal efecto, la Senplades establecerá mecanismos metodológicos y procedimientos aplicables para la efectiva administración de este registro, con el fin de consolidar y mantener base de datos interconectados de beneficiarios de programas sociales a nivel interinstitucional e institucional.

1.7 El Decreto Ejecutivo No. 129, de 23 de agosto de 2017, se establece que le corresponde a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, ejercer las atribuciones de coordinar la identificación, registro y actualización de la información de los beneficiarios de programas y proyectos establecidos por el Comité del Plan "Toda una Vida", u otros programas o subsidios públicos en el Registro Social, con las demás instituciones responsables, a fin de que, el registro y actualización permita la identificación de potenciales beneficiarios.

1.8 El Acuerdo No. SNPD-038-2017, de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 88, de 27 de septiembre de 2017, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, establece que el Registro Social constituye la base en la que consta la información social, económica, demografía, individualizada a nivel de familias, que permite determinar su niveles de bienestar, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y/o subsidios estatales.

1.9 El Memorando Nro. SENPLADES-SGPD-2018-0017-M de 05 de febrero de 2018, la Mgs. Carmen Elena Falconí Vaca, entonces Subsecretaría General de Planificación y Desarrollo, emitió el dictamen de prioridad del proyecto "Actualización del Registro Social", por el período 2018 - 2019.

1.10 El Acuerdo Nro. SNPD-017-2018 de 22 de febrero de 2018, el Señor Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Calificó al Proyecto "Actualización del Registro Social", como Proyecto Emblemático para la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

1.11 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, se dispone: *“Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación.. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo.”*

1.12 El Artículo 6 de la norma ibídem determina que: *“La Unidad del Comité Interinstitucional del Registro Social estará representada legal, judicial y extrajudicialmente por un director que será de libre nombramiento y remoción, designado por el Comité de una terna presentada por quien lo preside”;*

1.13 El Memorando Nro. 712 SENPLADES-SIP-2019-0070-M de 15 de mayo de 2019, la Subsecretaría de Planificación y Desarrollo emitió dictamen de prioridad al Proyecto Emblemático Actualización del Registro Social por el periodo de 2018 – 2022;

1.14 El Resolución del 30 de abril de 2019, el Comité Interinstitucional del Registro Social, designó al Economista Fabricio Alejandro Vallejo Mancero como máxima autoridad de la Unidad del Registro Social para que ejerza dichas funciones a partir del 6 de mayo de 2019;

1.15 El Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el artículo 1 dispone la supresión de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES);

1.16 A través de Acuerdo No. SGPR-2019-0197 de 27 de junio de 2019 el Mgs. José Iván Agosto Briones Secretario General de la Presidencia de la República, en su calidad de representante legal de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su artículo 1 delega a la Mgs. Sandra Katherine Argotty Pfeil, *“(...) para que, ejecute el proceso de transferencia de las atribuciones, partidas presupuestarias, asignaciones, bienes muebles, inmuebles, activos y pasivos, así como, los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos, proyectos u otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales, relacionados con la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social que estuvieren a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en el estado en el que se encuentren, para que la Unidad del Registro Social pueda asumir las atribuciones antes mencionadas en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 712, de 11 de abril de 2019, pudiendo la delegada suscribir cualquier acto administrativo, acto normativo de carácter administrativo o actos de simple administración, a fin de cumplir con la presente delegación.”;*

1.17 El Acta de Transferencia del Proyecto de Inversión “Actualización del Registro Social” de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Unidad del Registro Social de 28 de junio de 2019, la Mgs. Sandra Katherine Argotty Pfeil en calidad de delegada del Secretario General de la Presidencia de la República transfiere el proyecto emblemático de inversión “Actualización del Registro Social” (componentes, bienes, archivos y actividades) con CUP 30400000.0000.382804, desde la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Unidad del Registro Social, en la persona de su Director Ejecutivo Economista Fabricio Alejandro Vallejo Mancero, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, asegurando la continuidad de la ejecución del proyecto en mención, en su componente 1, actividad;

1.18 El 22 de julio de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo, que financia el Proyecto Emblemático Actualización del Registro Social, incluye el Componente 1. Subcomponente 1.1: Mejoras en el Registro Social, donde se contempla la contratación de distintos bienes y servicios conforme al Plan de Adquisiciones;

1.19 El Convenio Subsidiario de 01 de agosto de 2019 suscrito entre el Estado Ecuatoriano por intermedio del Ministerio de Economía y Finanzas representado legalmente por el economista Juan Eduardo Hidalgo Andrade, en calidad de Subsecretario de Financiamiento Público, Subrogante, en uso de

la delegación conferida por el Ministro de Finanzas, actualmente de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 0017 de 29 de diciembre de 2016; y por otra parte la Unidad del Registro Social (URS), representada legalmente por el señor Econ. Fabricio Alejandro Vallejo Mancero, en calidad de Director Ejecutivo, que para el objeto del presente Convenio Subsidiario interviene como EJECUTOR de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del “Proyecto Red de Protección Social”, subcomponente que la Unidad del Registro Social efectúa a través del Proyecto “ Actualización del Registro Social”, bajo normas Banco Mundial;

1.20 La Resolución No. 003-2019-URS con fecha 01 de julio de 2019, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Unidad del Registro Social, en el que se indica que tiene como misión el “Coordinar y administrar la gestión del Registro Social a nivel nacional, implementando modelos de levantamiento y sistemas de gestión de información, que permitan a las entidades prestadoras de servicios identificar potenciales beneficiarios de programas sociales y subsidios estatales”;

1.21 La referida Resolución de 01 de julio de 2019, se establece en su artículo 10, numeral 1.2.2.2 que el Nivel Operativo Responsable de coordinar implementar y supervisar la operatividad del levantamiento del Registro Social es la Dirección de Operaciones, a través de la *planificación, capacitación, asesoramiento, acompañamiento, asistencia técnica y demás atribuciones determinadas para la actualización de información del Registro Social*;

1.22 El memorando No. URS-CGT-2019-0085-M con fecha 14 de agosto de 2019, la Coordinadora General Técnica dispone a la Dirección de Operaciones la elaboración de los términos de referencia para “Arrendamiento de Vehículos Movilización personal del Proyecto - (730505 1701 202 - Arrendamiento)”, de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo del Proyecto.

1.23. Con fecha 05 de noviembre de 2019 se ejecuta la reunión con los especialistas a cargo de cada gestión y geógrafos que conforma la DOP, donde se procede a cambiar de modalidad de transporte de vehículos camionetas doble cabina 4x4 a la modalidad vehículos camionetas doble cabina 4x2, dejando en constancia la acta de asistencia y ayuda memoria, posteriormente se emite el Memorando Nro. URS-CGT-DO-2019-0112-M con fecha 06 de noviembre de 2019, solicitando la aprobación para cambio de nombre al objeto contractual y actualización de tarea del Proceso de Alquiler de Vehículos para el PARS.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La Unidad del Registro Social, se encuentra en el proceso de planificación para la ejecución del operativo de Actualización del Registro Social a un estimado de 2'4 millones de hogares a nivel nacional, que serán ejecutados por el INEC y prestadoras de servicios.

Dentro de la referida planificación se ha contemplado la contratación de servicios de alquiler de vehículos camionetas doble cabina 4X2 que le permitan al personal de la URS, supervisar el trabajo en campo a realizarse durante la Actualización del Registro Social, con el fin de verificar el número de visitas asignadas a los equipos de trabajo, dentro de las fases establecidas para el levantamiento de información son de 12 días en campo y 3 días de descanso, así como dar el seguimiento y acompañamiento técnico conforme a las competencias de la entidad, enmarcados en la capacitación, seguimiento, supervisión y actividades inherentes a la referida Actualización por el periodo 2020 conforme a lo referido en la tabla N°1, que se adjunta.

En este contexto, la Dirección de Operaciones determina la necesidad de realizar la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X2, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL**”.

TABLA N°1 (PROVINCIAS A SUPERVISAR 2020)

| PROVINCIA Y CIUDAD DE SALIDA<br>PICHINCHA/QUITO  | MES DE EJECUCIÓN | Nº DE VEHÍCULOS | Nº DE DÍAS POR MES |
|--|------------------|-----------------|--------------------|
| PROVINCIAS INTERVENIDAS<br>SANTO DOMINGO, CARCHI, IMBABURA, COTOPAXI,<br>PICHINCHA, TUNGURAHUA, CHIMBORAZO,<br>BOLIVAR | ENERO            | 4               | 24                 |
|  | FEBRERO          | 4               | 24                 |
|  | MARZO            | 4               | 24                 |
|  | ABRIL            | 4               | 24                 |
|  | MAYO             | 4               | 24                 |
|  | JUNIO            | 4               | 24                 |
|  | JULIO            | 4               | 24                 |
|  | AGOSTO           | 4               | 24                 |
|  | SEPTIEMBRE       | 4               | 24                 |
|  | OCTUBRE          | 4               | 24                 |
|  | NOVIEMBRE        | 8               | 8                  |

| PROVINCIA Y CIUDAD DE SALIDA<br>GUAYAS/GUAYAQUIL  | MES DE EJECUCIÓN | Nº DE VEHÍCULOS | Nº DE DÍAS POR MES |
|---|------------------|-----------------|--------------------|
|   | ENERO            | 4               | 24                 |
|   | FEBRERO          | 4               | 24                 |
|   | MARZO            | 4               | 24                 |
|   | ABRIL            | 4               | 24                 |
|   | MAYO             | 4               | 24                 |
|   | JUNIO            | 4               | 24                 |
|   | JULIO            | 4               | 24                 |
|   | AGOSTO           | 4               | 24                 |
|   | SEPTIEMBRE       | 4               | 24                 |
|   | OCTUBRE          | 4               | 24                 |
|   | NOVIEMBRE        | 4               | 24                 |
| PROVINCIAS INTERVENIDAS<br>LOS RIOS, GUAYAS 1, SANTA ELENA, GUAYAS 2,<br>MANABI, ESMERALDAS |                  |                 |                    |
| PROVINCIA Y CIUDAD DE SALIDA<br>AZUAY/CUENCA  | MES DE EJECUCIÓN | Nº DE VEHÍCULOS | Nº DE DÍAS POR MES |
|   | ENERO            | 2               | 24                 |
|   | FEBRERO          | 2               | 24                 |
|   | MARZO            | 2               | 24                 |
|   | ABRIL            | 2               | 24                 |
|   | MAYO             | 2               | 24                 |
|   | JUNIO            | 2               | 24                 |
|   | JULIO            | 2               | 24                 |
|   | AGOSTO           | 2               | 24                 |
|   | SEPTIEMBRE       | 0               | 0                  |
|   | OCTUBRE          | 0               | 0                  |
|   | NOVIEMBRE        | 0               | 0                  |
| PROVINCIAS INTERVENIDAS<br>LOJA, CAÑAR, AZUAY, EL ORO                                       |                  |                 |                    |

Fuente: Unidad del Registro Social.

### 3. OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objeto contractual es la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X2, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL.**

### 4. OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de alquiler de vehículos camionetas doble cabina 4X2, para la movilización de servidores y funcionarios encargados de la ejecución del proyecto de Actualización del Registro Social.

### 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar la movilización del personal de la Unidad del Registro Social que brinde el acompañamiento técnico necesario para la capacitación, seguimiento y supervisión de las actividades inherentes a la ejecución del proyecto de Actualización del Registro Social.
- Contar con el servicio de movilización del personal de la Unidad del Registro Social para verificar in situ el desarrollo de las actividades a desarrollarse durante la Actualización del Registro Social con el fin de prestar contingente necesario conforme las competencias de la entidad.

### 6. ALCANCE

El alcance del proyecto de Actualización del Registro Social tiene como objetivo la contratación del servicio de alquiler de vehículos camionetas doble cabina 4X2, para la movilización de servidores y funcionarios encargados de la ejecución del proyecto de Actualización del Registro Social, para el efecto se ha previsto contar con 10 camionetas que solventen las actividades de seguimiento y acompañamiento técnico a nivel nacional.

Cada vehículo deberá sujetarse a la planificación, oportunamente entregada por la Unidad del Registro Social es importante mencionar que las 12 horas correrán desde el momento que inicie el recorrido diario de actividades, las mismas que estarán fuera de la movilización de provincia a provincia y dicho traslado estará a cargo de la contratista.

## 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El servicio de alquiler de vehículos camionetas doble cabina 4X2 para la movilización de servidores y funcionarios encargados de la ejecución del proyecto de Actualización del Registro Social deberá tener la siguiente metodología de trabajo:

- El administrador del contrato mantendrá una reunión con la contratista, en la cual se coordinará las actividades a realizar durante la ejecución del mismo, reunión que se llevará a cabo el día que se suscriba el contrato.
- El administrador del contrato notificará vía correo electrónico a la contratista la planificación por fase, con al menos 5 días de anticipación antes de llevarse a cabo la misma.
- La contratista deberá informar al administrador del contrato de la Unidad del Registro Social con al menos 3 días de anticipación al inicio de cada fase, el vehículo y conductor asignado por territorio en caso de existir inconvenientes con el vehículo y el conductor asignado, el contratista deberá notificar mediante oficio al administrador del contrato de la Unidad del Registro Social, de manera inmediata el particular y en un máximo 12 horas contar con el reemplazo correspondiente, mismo que deberá cumplir las mismas características solicitadas por la Unidad del Registro Social, dicho reemplazo deberá ser previamente aprobado por el administrador de contrato mediante oficio.
- El traslado a las provincias designadas no se contará dentro de las 12 horas del inicio de actividades y será responsabilidad del contratista que llevará a cabo dicha movilización.
- Los conductores deberán llegar al lugar establecido por administrador de contrato de la Unidad del Registro Social, mismo que notificará previamente vía correo electrónico situando el lugar y hora salida.
- Para la movilización a otras provincias se deberá contar con la guía de remisión correspondiente en los casos que se requiera.
- Los conductores deberán recorrer con el personal Unidad del Registro Social dentro de todos los territorios designados de acuerdo a la planificación establecida por la Unidad del Registro Social.
- Los conductores llevarán una bitácora de la jornada laboral realizada diariamente, que será entregada y validada por la Unidad del Registro Social siendo este el respaldo para solicitar el pago.
- El automotor tendrá el recorrido con libre kilometraje.
- 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.
- El vehículo deberá Disponer de botiquín, kit básico de herramientas y extintor.
- El conductor con el vehículo tendrá que estar 15 minutos antes de la hora acordada en el lugar establecido por la Unidad Registro Social.

## 8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El administrador de contrato entregará el listado con los datos personales de los funcionarios, formato de bitácora de supervisión servicio de transporte y el formato de informe de servicio prestado.

## 9. PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

Los vehículos que brindarán el servicio de transporte a los servidores y funcionarios del proyecto de Actualización del Registro Social a los diferentes territorios, deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes especificaciones establecidas:

**CLASE:** Vehículo.

**TIPO:** Camioneta doble cabina.

**MODELO:** 4X2.

Los vehículos contratados no deberán superar los 10 años de antigüedad, en relación con el año de contratación.

La contratista será la encargada de asignar una unidad de emergencia que cumpla con las mismas características, en caso de existir un inconveniente con alguna unidad de transporte designada, la misma que será reemplazada dentro de las 12 horas plazo.

## 10. CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO/PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO MÍNIMO.

La contratista deberá contar con el RUC debidamente actualizado y su razón social sea acorde a la contratación.

- Los conductores de los vehículos asignados deberán contar obligatoriamente con licencia profesional vigente con un mínimo de 20 puntos válidos.
- SPPAT vigente (según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT).
- Matrícula del vehículo vigente.
- Permiso de circulación del operador (Resolución No – 032-DIR-2012-ANT).
- La contratista deberá contar con un seguro para los vehículos y sus ocupantes contra todo riesgo la cual deberá estar vigente a la fecha de la firma de contrato y hasta la finalización del contrato con la Unidad del Registro Social, Los gastos tales como combustible, parqueadero, alimentación, hospedaje del conductor, peaje y más gastos inherentes al servicio de transporte corren por cuenta de la contratista.
- Los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo, de los vehículos corren por cuenta de la contratista.
- El servicio contratado deberá ser permanente de acuerdo a la planificación entregada por la Unidad del Registro Social.

## 11. DETERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS

Por las características técnicas del servicio estos son de fácil adquisición, considerándolos como NORMALIZADOS en el comercio.

## 12. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología

pág. 7



cumple / no cumple, de conformidad con los siguientes parámetros:

| Parámetros                                    | Cumple | No cumple |
|---|--------|-----------|
| Integridad de la Oferta                       |        |           |
| Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas |        |           |
| Experiencia General y Específica Mínima       |        |           |
| Personal mínimo requerido                     |        |           |
| Equipo mínimo requerido                       |        |           |
| Otros Parámetros                              |        |           |

Fuente: Unidad del Registro Social.

### 12.1. Integridad de la Oferta:

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios establecidos en los documentos de adquisición (bases), de acuerdo a la normativa del Banco Mundial y requisitos mínimos previstos en este documento.

Los oferentes deberán presentar su oferta debidamente numerada y sumillada íntegramente.

### 12.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios esperados:

La Unidad del Registro Social verificará que la oferta técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a las especificaciones técnicas de los servicios esperados, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

| No. | Descripción                                | Dimensión                      | Opciones |
|-----|--|--------------------------------|----------|
| 1   | Cumplimiento de especificaciones técnicas. | Las especificaciones técnicas. |          |

Fuente: Unidad del Registro Social.

### 12.3. Experiencia general y específica:

**Experiencia general mínima de oferente. -**

| No | Tipo                | Descripción   | Temporalidad                  | No de Contratos Similares |
|----|---------------------|---|-------------------------------|---------------------------|
| 1  | Experiencia General | El oferente deberá presentar uno o más certificados de cumplimiento o actas de entrega recepción definitiva en la prestación de los servicios de transporte o traslados de productos en general o personas, con entidades públicas o privadas (personas naturales o jurídicas) (originales o copias) en los últimos 15 años, cuyos montos que individuales o sumados sean iguales o superiores a USD \$45.816,00 con IVA 0%.<br>El monto mínimo requerido por cada documento solicitado en relación al monto determinado en la experiencia general deberá ser de USD. \$ 4.581,60 con IVA 0%. | Dentro de los últimos 15 años | De 1 hasta 10             |

Fuente: Unidad del Registro Social.

**Experiencia específica mínima del oferente:**

| No | Tipo | Descripción  | Temporalidad | No de Contratos Similares |
|----|------|--|--------------|---------------------------|
|    |      | El oferente deberá presentar uno o más actas de entrega recepción definitiva relacionada a la prestación de servicios de transporte o traslado de personas suscritos |              |                           |



|   |                        |  |                              |               |
|---|------------------------|--|------------------------------|---------------|
| 1 | Experiencia Especifica | con entidades públicas (originales o copias) en los últimos 5 años, cuyos montos que individuales o sumados sean iguales o superiores a \$22.908,00 con IVA 0%.<br>El monto mínimo requerido por cada documento solicitado en relación al monto determinado en la experiencia específica deberá ser de USD. 2.290,80 con IVA 0%. | Dentro de los últimos 5 años | De 1 hasta 10 |
|---|------------------------|--|------------------------------|---------------|

Fuente: Unidad del Registro Social.

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima específica requerida sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para la experiencia.

Con la presentación de los certificados acta entrega recepción definitiva acredita la experiencia mínima específica, el oferente cumplirá con la experiencia mínima general, este certificado o acta entrega recepción será considerado como valido para acreditar los dos tipos de experiencia.

Cada acta entrega recepción definitiva o certificados presentados deberán contener detallado claramente como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato o valor de los servicios prestados (sin incluir impuestos).
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato o trabajos realizados (Plazo de ejecución).
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

#### 12.4. Personal técnico mínimo requerido

| PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO |  |                     |              |   |
|-----------------------------------|--|---------------------|--------------|---|
| Nº                                | PERFIL   | TÍTULO              | EXPERIENCIA  | DOCUMENTOS DE VALIDACIÓN  |
| 10                                | Conductor profesional mínimo con licencia C o superior con al menos 20 puntos. | Título de Bachiller | 1 año mínimo | Hoja de vida, Copia de certificados laborales, Contrato de prestación de servicios, Copia de la Licencia tipo C o superior, captura de pantalla ANT del registro de puntos actualizado (impreso). |

Fuente: Unidad del Registro Social.

#### 12.5. Equipo mínimo requerido

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Tipo de Vehículo            | Vehículos camionetas doble cabina 4X2, para movilización en zonas tanto urbanas como rurales a nivel nacional. |
| Capacidad                   | 5 personas. (Incluido conductor)   |
| Modelo y año de fabricación | Vehículo en perfecto estado mecánico, máximo 5 años de antigüedad con referencia al año de contratación.       |
| Cantidad                    | 10 vehículos 4X2   |

Fuente: Unidad del Registro Social.

Los soportes para la comprobación de la disponibilidad de los vehículos será la: Matrícula del vehículo vigente y todos los permisos necesarios que la ley establece para la circulación en cualquier provincia a nivel nacional.

### 13. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN REQUERIDOS

- Los conductores de los vehículos asignados deberán contar obligatoriamente con licencia profesional vigente con un mínimo de 20 puntos válidos.
- SPPAT vigente (según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT).
- Copia de la matrícula de los vehículos ofertados.
- Permiso de circulación del operador (Resolución No – 032-DIR-2012-ANT).
- La contratista deberá contar con un seguro para los vehículos y sus ocupantes contra todo riesgo la cual deberá estar vigente a la fecha de la firma de contrato y hasta la finalización del contrato con la Unidad del Registro Social, Los gastos tales como combustible, parqueadero, alimentación, hospedaje del conductor, peaje y más gastos inherentes al servicio de transporte corren por cuenta de la contratista.

### 14. 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:

| ÍNDICE        | FORMULA  | INDICADOR | OBSERVACIONES        |
|---------------|--|-----------|----------------------|
| Solvencia     | = Activo Corriente / Pasivo Corriente                        | > = 1,0   | Mayor o Igual a 1,00 |
| Endeudamiento | = (Pasivo Corriente - Pasivo Largo Plazo) / Total de Activos | < 1,5     | Menor a 1,5          |

Fuente: Unidad del Registro Social.

Para la verificación, los oferentes participantes entregarán el formulario de declaración del impuesto a la renta, del ejercicio fiscal inmediato anterior presentado ante el S.R.I.

### 15. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta estará vigente por un plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la presentación de la misma.

### 16. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO:

La entrega del servicio se realizará conforme a las rutas y lugares que defina la Unidad del Registro Social a través del administrador del contrato, y conforme la planificación y aprobada a nivel nacional.

### 17. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la prestación del servicio será de 11 meses contados a partir de la firma de contrato.

### 18. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X2, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”** es de USD. \$ 229.080,00 (DOSCIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) con IVA tarifa 0%.

**Nota:** El presupuesto referencial se lo calculó en base a un estudio de mercado el cual se encuentra

pág. 10

sustentado y adjunto a las especificaciones técnicas.

## 19. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X2, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”** la Unidad del Registro Social, realizará el pago de forma mensual sobre el servicio efectivamente prestado este será a mes vencido, la contratista del servicio deberá presentar a la Unidad del Registro Social dentro de los 5 primeros días de cada mes los siguientes documentos:

- Factura original y/o electrónica con firma de recibí conforme.
- Informe del servicio prestado conforme al formato establecido por la Unidad del Registro Social.

**Adicionalmente para solicitar el pago se deberá adjuntar el siguiente:**

- Informe de conformidad emitido por el Administrador del Contrato, que adjuntará la hoja de ruta de las camionetas según formato de la Unidad del Registro Social.
- Acta de entrega recepción parcial y/o definitiva según el caso suscrita por el administrador de Contrato, un técnico que no ha participado en la ejecución del Contrato y el Contratista, a entera satisfacción de la Unidad del Registro Social.

## 20. MULTAS

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento contractual de la prestación del servicio objeto de contratación, se aplicará una multa correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el administrador del contrato, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

Concluido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA como causa para la no ejecución de la entrega de los servicios se le impondrá la multa prevista anteriormente. Dichas multas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

La Unidad del Registro Social queda autorizada por la CONTRATISTA para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir, previo informe motivado del administrador del contrato.

Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Unidad del Registro Social podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

## 21. GARANTÍAS

- **Garantía de fiel cumplimiento.** - Por un monto equivalente al cinco (5%) del monto del contrato.

## 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el contrato.
- Dar cumplimiento a la planificación establecida por la Unidad del Registro Social.
- El conductor con el vehículo tendrá que estar 15 minutos antes de la hora acordada en el lugar establecido por la Unidad Registro Social.

pág. 11

- Los conductores deberán recorrer conjuntamente en el vehículo con el personal que supervisará la Actualización del Registro Social.
- La contratista deberá contar con las matrículas al día de las camionetas que prestaran el servicio, así como los conductores deberán contar con el tipo de licencia requerida y el mismo cuente con los puntos solicitados.
- La contratista deberá contar con todos los permisos vigentes de ley para poder ofrecer el servicio de manera adecuada.

### 23. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Designar al administrador del contrato.
- Entregar oportunamente el cronograma de planificación de los recorridos durante la Actualización del Registro Social y la lista de los servidores y/o funcionarios que harán uso del servicio contratado.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos prestados por el proveedor para cumplir con las obligaciones contractuales.

### 24. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La máxima autoridad o su delegado designará al Administrador del contrato para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X2, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”** quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

El Administrador del Contrato tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de las leyes ecuatorianas, reglamentos, el Contrato, los documentos de adquisición (bases) y más disposiciones;
- Velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato;
- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado;
- Realizar un informe motivado y recomendar de manera expresa a la máxima autoridad o su delegado la autorización o negativa a la solicitud de prórroga efectuada por el contratista, la suscripción de un contrato modificatorio, de ser necesario, y la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la entidad contratante;
- Vigilar y dar seguimiento en coordinación con la Dirección Financiera la vigencia de las pólizas emitidas por el Contratista;
- Verificar que el personal del CONTRATISTA cumpla eficientemente con los requerimientos efectuados;
- Recomendar a la máxima autoridad o su delegado para su resolución la terminación del contrato por cualquiera de las causales previstas.
- Solicitar a la máxima autoridad o su delegado la designación de la Comisión de recepción;
- Realizar la liquidación económica del contrato;

- Solicitar los pagos que se deriven por el cabal cumplimiento del contrato;
- Elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción definitiva.
- Contestar dentro de 2 días hábiles cualquier petición formulada por el contratista.
- Elaborar el informe del estado actual del contrato a su cargo en caso de terminación de la relación laboral y solicitar la designación de un nuevo administrador. Como administrador saliente está en la obligación de entregar al nuevo administrador todos los documentos originales, informes, detalle de productos recibidos, con la finalidad de dar continuidad a la contratación y las obligaciones adquiridas para el cierre y finalización contractual.

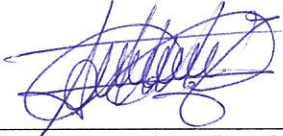
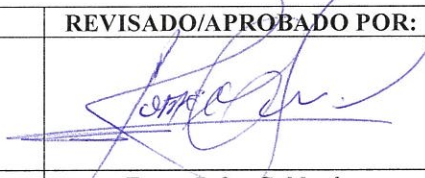
La Unidad del Registro Social podrá cambiar de Administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

## 25. RECOMENDACIONES

En consideración al tipo de servicio y al monto referencial, determinados para el cumplimiento de la actividad de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X2, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL", se sugiere realizar el proceso mediante solicitud de ofertas conforme a las "Regulaciones de Adquisición para Prestatarios en Proyectos de Inversión", considerando que el proceso se efectuará con fondo BIRF.

## 26. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Quito, 08 de noviembre de 2019

| ELABORADO POR:  | REVISADO/APROBADO POR:   |
|---|--|
|  |  |
| Lcdo. Alex González<br>Analista de la Dirección de Operaciones                      | Econ. Jofre Calderón<br>Director de Operaciones                                      |