

CONSEJO DE LA JUDICATURA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS DESTINADAS A LOS ARCHIVO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS, A FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS PROCESOS JUDICIALES”

DESCRIPCIÓN GENERAL	
Unidad requirente Dirección:	Secretaría Provincial y Archivo
Objeto de la contratación:	“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS DESTINADAS A LOS ARCHIVO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS, A FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS PROCESOS JUDICIALES.”
Procedimiento de contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Tipo de contratación	BIEN
Nombre del proyecto:	No aplica
CUP:	No aplica
Nivel de Transferencia Tecnológica:	☐ Si aplica ☒ No aplica
No. Certificado de existencia de bienes	Certificado No. DP09-UPA-AFA-2026-0001 (capacidad cero de stock institucional) de fecha 05 de febrero de 2026.

1. ANTECEDENTES

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, a través de la Secretaría Provincial y Archivo, ha identificado una situación crítica relacionada con la capacidad de almacenamiento documental institucional.

Como resultado de inspecciones técnicas realizadas en los archivos jurisdiccionales, se verificó la existencia de 8.670 contenedores documentales (cajas T15 y R3) ubicados directamente sobre el piso, situación que incumple las normas técnicas archivísticas y los lineamientos institucionales de conservación documental.

Asimismo, mediante Certificado No. DP09-UPA-AFA-2026-0001 de fecha 05 de febrero de 2026, se determinó la inexistencia de stock institucional para atender esta necesidad de manera inmediata.

La última adquisición significativa de mobiliario archivístico se efectuó en el año 2015; sin embargo, el crecimiento sostenido del fondo documental durante la última década ha superado la capacidad instalada existente, ocasionando saturación física de los archivos y generando riesgos de deterioro documental por humedad, plagas y manipulación inadecuada.

Con la finalidad de garantizar la preservación del patrimonio documental judicial y mejorar la eficiencia operativa en la localización de expedientes, se requiere la adquisición de 591 estanterías metálicas industriales livianas.

2. BASE LEGAL

2.1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

De conformidad con el artículo 178: "...El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. - La Función Judicial tendrá como órganos auxiliares el servicio notarial, los martilladores judiciales, los depositarios judiciales y los demás que determine la ley. (...)".

"Art. 288.- "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas".

Art. 66.- Se reconoce y garantizará a las personas: 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características

2.2. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

"Art. 22.- Necesidad y planificación.- El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de contratación."

Art. 24.- Presupuesto.- Cada entidad del sector público, previo al inicio del procedimiento precontractual, emitirá las certificaciones presupuestarias que garanticen la disponibilidad presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación en todas sus fases, de acuerdo con las reglas del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General y demás normativa aplicable

2.3. REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 3.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

4. Bienes y servicios estandarizados: Los bienes y servicios estandarizados son aquellos que, a pesar de tener diferentes diseños o características descriptivas, tienen características técnicas uniformes, patrones de desempeño y calidad similares o iguales, permitiendo su adquisición en condiciones estandarizadas u homogéneas.

38. Valor por Dinero: Es el resultado de considerar la eficiencia, eficacia, la economía, la competencia y la sostenibilidad, en todas las fases del proceso de contratación con el propósito de obtener los resultados deseados con la adquisición de bienes, obras o servicios. Los

procedimientos de contratación deberán garantizar la optimización de los recursos públicos, la satisfacción adecuada de las necesidades de las instituciones públicas y de la ciudadanía y la mejor relación costo beneficio en las adquisiciones.

“Art. 62.- Fase preparatoria. - El objetivo de la fase preparatoria es identificar lo que se va a contratar, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones de la entidad contratante.”.

“Art. 63.- Planificación de la compra. - En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra:

Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas;

La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y,

Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales.

Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales.”

“Art. 62.- Fase preparatoria. - El objetivo de la fase preparatoria es identificar lo que se va a contratar, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones de la entidad contratante.”.

“Art. 65.- Determinación de la necesidad y análisis de mejor valor por dinero.- La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. Además, incorporará un análisis preliminar de mejor valor por dinero, orientado a definir la estrategia de adquisición más adecuada, considerando los atributos que contribuyan a maximizar los resultados del gasto público durante el ciclo de vida del bien, obra o servicio.

Para los supuestos de contratación bajo la modalidad contractual ingeniería, procura y construcción la determinación de necesidad deberá incluir un análisis de los requisitos mencionados en el tercer inciso del artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”

Art. 72.- Definición del objeto de contratación. - La entidad contratante definirá adecuadamente el objeto de contratación, concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en estricto cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad y no discriminación, concurrencia y transparencia.

La definición del objeto de contratación deberá contar con la debida justificación técnica, reflejada en las especificaciones técnicas o términos de referencia, por lo que, los componentes del objeto de contratación deberán guardar una relación o vinculación razonable, acorde a las necesidades institucionales de la entidad contratante y que de ninguna manera propendan a un tratamiento diferenciado o discriminatorio de los proveedores del Estado.

El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se relacione al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando éste se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación.

Cuando un procedimiento de contratación incluya la adquisición de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, simultáneamente, el CPC escogido por la entidad deberá ser aquel que represente el mayor porcentaje del presupuesto referencial, en función del instrumento de determinación del presupuesto referencial realizado por la entidad contratante.

Art. 74.- Análisis de mejor valor por dinero.- El principio de mejor valor por dinero se aplicará de forma transversal en todos los procedimientos de contratación pública, orientado a la planificación, selección del procedimiento, evaluación de ofertas y ejecución contractual.

Para definir la estrategia de adquisición, la entidad contratante deberá realizar un análisis que identifique la alternativa que permita maximizar los resultados del gasto público, considerando no solo el precio, sino también otros atributos relevantes como la calidad, sostenibilidad, innovación, costos del ciclo de vida, desempeño y funcionalidad. En los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, según corresponda, se deberá incluir el análisis para definir la estrategia de adquisición que incluya cómo evaluar la opción que permita obtener mejor valor por dinero.

Sin perjuicio de lo anterior, para la selección entre los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Licitación, la entidad contratante deberá determinar, al menos: i) Si los bienes o servicios son estandarizados y de adquisición frecuente; ii) Si existe un mercado competitivo de proveedores calificados; y, iii) Si el precio refleja por sí solo el mejor valor por dinero o si deben priorizarse otros atributos.

Cuando el precio más bajo y el mercado competitivo representen el mejor valor por dinero, se aplicará Subasta Inversa Electrónica; en caso contrario, Licitación.

Para las contrataciones de obra siempre se optará por el procedimiento de Licitación.

En el análisis de mejor valor por dinero deberá observarse de forma estricta lo previsto en la Ley y en el presente Reglamento sobre el ejercicio de las potestades discrecionales en materia de contratación pública.

La Norma de Control Interno 406-02, Planificación, en su párrafo cuarto dispone:

“... La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen cuando sean necesarias, en cantidades justificadas técnicamente. (...)”

Por otra parte, la norma ibídem 406-03, Contratación, considera entre las medidas para una adecuada administración de las compras de bienes:

“... Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades justificadas técnicamente; y, deberán considerar el tiempo que le toma a cada entidad la realización de un proceso de contratación hasta la adjudicación, a fin de evitar la suscripción de convenios de pago.

- La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo promedio mensual y proyectado, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite, sustentadas en documentos con firmas de responsabilidad, de quien lo elaboró, revisó y aprobó, con la finalidad que revele la necesidad real de la entidad (...).”

LEY DEL SISTEMA ECUATORIANO DE LA CALIDAD

Art. 31.- Previamente a la comercialización de productos nacionales e importados sujetos a reglamentación técnica, deberá demostrarse su cumplimiento a través del certificado de conformidad expedido por un organismo de certificación acreditado en el país, o por aquellos que se hayan emitido en relación a los acuerdos vigentes de reconocimiento mutuo con el país.

En las compras y adquisiciones de bienes y servicios de los organismos del sector público, incluyendo las entidades autónomas, deberá demostrarse el cumplimiento de la calidad de dichos bienes y servicios con los reglamentos técnicos pertinentes mediante un certificado de conformidad expedido por un organismo de certificación acreditado o designado en el país.

Los jefes de compras y adquisiciones, los fiscalizadores y los directores de las áreas financieras de las entidades públicas serán responsables directos en caso de incumplimiento de lo establecido en el inciso inmediato anterior.

Los productos que cuenten con sello de calidad del INEN, no están sujetos al requisito de certificado de conformidad para su comercialización.

La forma y periodicidad con la que deberá demostrarse la conformidad, será la misma para productos nacionales e importados, a través del reglamento.

2.4. ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS

De conformidad con el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art. 62 de su Reglamento General, la unidad requirente identifica la presente contratación con el objetivo de satisfacer las metas institucionales dentro de sus competencias legales.

En este contexto, según el Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos (Resolución 219-2024, vigente desde el 20 de diciembre de 2024), la Secretaría Provincial y de Archivo del Guayas está facultada y motivada para este proceso bajo los siguientes fundamentos:

Misión Institucional: Receptar, custodiar, controlar, organizar y certificar el patrimonio documental a cargo de la Dirección Provincial, asegurando un servicio ágil y coordinado.

Atribuciones y Responsabilidades vinculadas a la contratación: La necesidad de adquirir estanterías se motiva directamente en las siguientes facultades otorgadas por el Estatuto:

Literal c): "Coordinar, administrar y custodiar los archivos administrativos, jurisdiccionales y notariales de la provincia". Esta atribución obliga a la unidad a contar con la infraestructura física necesaria para una custodia segura.

Literal d): "Elaborar el plan de conservación del patrimonio documental de la Dirección Provincial". La adquisición de estanterías técnicas es un componente esencial para la ejecución de cualquier plan de conservación física.

Literal g): "Supervisar la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Secretaría General, para la adecuada administración de documentos y archivos a nivel provincial". El cumplimiento de las normas técnicas archivísticas exige que los documentos no permanezcan en el piso, garantizando su adecuada administración.

Literal h): "Elaborar y proporcionar insumos a las áreas institucionales a nivel central y desconcentrado dentro del ámbito de sus competencias".

Por lo expuesto, la Secretaría Provincial y de Archivo del Guayas actúa dentro de su marco competencial para garantizar que el patrimonio documental de la Función Judicial cuente con las condiciones técnicas de almacenamiento que la ley y los estatutos orgánicos exigen.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1 GENERAL

Dotar de infraestructura técnica de almacenamiento a los archivos jurisdiccionales de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas, a fin de garantizar la adecuada custodia, conservación y organización del patrimonio documental, asegurando el cumplimiento de las metas institucionales de eficiencia operativa y celeridad en el servicio judicial.

3.2 ESPECÍFICOS

Mitigar los riesgos operativos y de deterioro físico del acervo documental mediante la evacuación de 8,670 contenedores que actualmente se encuentran ubicados sobre el piso, cumpliendo con los estándares técnicos de seguridad y preservación archivística.

Optimizar la capacidad instalada y el aprovechamiento del espacio físico en las áreas de archivo de las Unidades Judiciales de Bucay, Milagro y Guayaquil (Civil), permitiendo una gestión de inventarios más ágil y precisa.

Estandarizar las condiciones de almacenamiento en las dependencias judiciales conforme a las disposiciones institucionales vigentes, facilitando el acceso inmediato a la información y reduciendo los tiempos de respuesta en la búsqueda de expedientes para el usuario externo.

4. **JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

La contratación se fundamenta en la necesidad de cumplir con el Protocolo de Manejo Documental y Archivístico para Judicaturas a Nivel Nacional (Versión 2.2), el cual establece las dimensiones y características técnicas mínimas que deben cumplir las estanterías destinadas al almacenamiento documental.

La adquisición permitirá:

- Preservar adecuadamente los expedientes judiciales.
- Reducir riesgos de deterioro por humedad y plagas.
- Optimizar los procesos de búsqueda y recuperación documental.
- Fortalecer la gestión archivística institucional.
- Garantizar condiciones adecuadas para la conservación del patrimonio documental.

5. **ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO**

5.1 Existencia de mercado competitivoEstandarización del bien o servicio

El bien requerido corresponde a estanterías industriales livianas identificadas bajo el CPC 421900021, cuyas características técnicas son uniformes y susceptibles de adquisición bajo condiciones homogéneas, permitiendo la aplicación del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

5.2 **Existencia de mercado competitivo**

Existe oferta suficiente de fabricantes, distribuidores y comercializadores nacionales especializados en mobiliario metálico industrial, garantizando la participación de múltiples oferentes y la competencia efectiva en el mercado.

5.3 **Si el precio refleja por sí solo el mejor valor por dinero o si deben priorizarse otros atributos.**

Considerando que se trata de un bien estandarizado, de amplia disponibilidad en el mercado y con especificaciones técnicas claramente definidas, se concluye que el precio más bajo obtenido dentro de una competencia efectiva representa el mejor valor por dinero para la entidad.

6. **CÓDIGO DEL CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS ELEGIDO**

<u>CPC (nivel 9)</u>	421900021
<u>Descripción del CPC nivel 9</u>	Estantería Industrial Liviana

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Con base en el análisis de necesidad remitido mediante el Memorando-DP09-SP-2025-2700-M, se ha cuantificado la demanda emergente para las siguientes unidades que presentan mayor vulnerabilidad en su fondo documental.

Por lo que, esta entidad cuenta con:

- Informe de necesidad institucional.
- Certificado de inexistencia de bienes No. DP09-UPA-AFA-2026-0001.
- Memorando DP09-SP-2025-2700-M.
- Diagnóstico técnico de la capacidad instalada.

Inventario documental que identifica 8.670 contenedores almacenados sobre el piso.

<i>Unidad Judicial</i>	<i>Contenedores en piso</i>	<i>Estanterías requeridas</i>
<i>Unidad Judicial Multicompetente Bucay</i>	70	6
<i>Unidad Judicial Multicompetente Milagro No Penal</i>	900	70
<i>Unidades Judiciales de Materia Civil - Guayaquil</i>	7.700	515
TOTAL	8.670	591

Fuente: Memorando-DP09-SP-2025-2700-M (TR: DP09-INT-2025-06365)

8. ALCANCE

La presente contratación comprende la siguiente:

- Adquisición de 591 estanterías metálicas industriales livianas.
- Transporte hasta la Corte Provincial del Guayas.
- Descarga de bienes.
- Ensamblaje técnico e instalación.
- Distribución e instalación en Bucay, Milagro y Guayaquil.
- Garantía técnica mínima de 12 meses.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La descripción del bien se establece en función de sus propiedades de uso, requisitos funcionales y tecnológicos, conforme a las normas de seguridad industrial para archivos.

Nro.	CPC	ATRIBUTO (BIEN) DESCRIPCIÓN (SERVICIO)	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA (BIENES) (CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLÓGICOS)	CANTIDAD	UNIDAD
1	421900 021	Estantería industrial liviana	Dimensiones: 1,00 m ancho x 2,20 m alto x 0,40 m fondo	591	1
2		Configuración 6 bandejas metálicas regulables	Seis (6) bandejas metálicas regulables en altura, con una separación uniforme de 0.35m entre cada una para optimizar el encaje de contenedores T15 y R3.		
3		Capacidad de carga	Cada bandeja debe contar con triple refuerzo estructural (2 laterales y 1 central) que garantice una capacidad mínima de carga estática de 100 kg por bandeja sin deformación.		
4		Estructura y Parantes	Cuatro (4) parantes de acero reforzado de 2.20m de alto, con sistema de troquelado para la regulación precisa de las bandejas.		
5		Estabilidad y Seguridad	Inclusión de escuadras galvanizadas de estabilidad con un sistema de sujeción de 12 puntos de anclaje para evitar desplazamientos o colapsos.		
6		Acabado y Protección	Proceso de recubrimiento con pintura en polvo epóxica, sellada al horno de manera electrostática. Este acabado debe ser resistente a la corrosión y diseñado para prevenir el deterioro de los expedientes por factores ambientales (humedad).		
7		Instalación y Armado	El alcance comprende el transporte, descarga y ensamblaje técnico integral en las áreas de archivo designadas en las sedes de Bucay, Milagro y Guayaquil.		

Vigencia tecnológica: No aplica por tratarse de mobiliario metálico de almacenamiento estático.

10. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial será determinado en el correspondiente determinación del presupuesto referencial, más IVA.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN: Parciales y/o totales

El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendarios contados

La ejecución del contrato inicia:

☒ A partir del día siguiente de la suscripción del contrato

- ☐ A partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo
- ☐ Desde cualquier otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

12.1. FORMA DE PAGO

Se recomienda:

- 100% contra entrega, instalación, recepción y conformidad de los bienes.

12.2 CONDICIONES DE PAGO

El pago se lo realizará contra entrega, conforme a la normativa legal aplicable vigente, el cual debe guardar relación con el inicio del plazo de ejecución contractual y a entera satisfacción de la entidad contratante, previa presentación de los siguientes documentos:

- *Factura;*
- *Ingreso a bodega;*
- *Garantía Técnica (en caso de bienes, de la totalidad de los bienes con el Acta de entrega recepción total de los bienes);*
- *Informe a conformidad por parte del administrador de contrato.*
- *Acta de Entrega de Recepción parcial o total, según corresponda.*

12.3 TRAMITACIÓN DE PAGOS

- En caso de existir criterios o posturas distintas entre el órgano administrativo que efectúa el control previo al pago y el administrador del contrato, primará la postura de este último; quien deberá instrumentarla por escrito y publicarla como información relevante en el Portal de Contratación Pública, a efectos de que los órganos de control competentes realicen un potencial control concurrente o posterior.
- En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro administrado y lo pertinente de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y de la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos, primero las MYPES.
- Las entidades contratantes y los contratistas podrán convenir de mutuo acuerdo o a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos un cronograma de pagos, según sea el caso.
- En caso de incurrir en el retardo injustificado de pagos por parte de la entidad contratante, no se podrá exigir el cumplimiento o avance del contrato. Sin embargo, no será aplicable este principio de compensación de la mora en los eventos previstos en los artículos 109, incisos tercero y cuarto, y 110, penúltimo inciso final, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

13. LUGAR DE ENTREGA

Provincia: Guayas
Cantón: Guayaquil
Parroquia: Rocafuerte
Dirección: Pedro Moncayo 934 entre 9 de Octubre y Vélez

Provincia: Guayas
Cantón: Bucay
Parroquia: Bucay
Dirección: Ave. Eloy Alfaro y 9 de Octubre, frente a la estación del tren.
Unidad Judicial Multicompetente Bucay

Provincia: Guayas
Cantón: Milagro
Parroquia: Milagro
Dirección: Calle 12 de febrero y Ave. Juan Montalvo
Unidad Judicial Multicompetente Civil de Milagro

Las fechas y horarios serán coordinados por el Administrador del Contrato.

14. **CONDICIONES PARTICULARES**

14.1 TIPO DE ADJUDICACIÓN: TOTAL

14.2 VARIACIÓN DE PUJA: 5%

15. **PARÁMETROS DE EVALUACIÓN**

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Equipo mínimo		
Personal Técnico Mínimo		
Experiencia mínima del Personal Técnico		
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas		
Patrimonio (Personas Jurídicas)		
Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano		
Otros parámetros resueltos por la Entidad		

15.1 INTEGRIDAD DE LA OFERTA:

La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego precontractual.

15.2. EQUIPO MÍNIMO:

No aplica.

15.3. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO:

A efectos de evaluar este parámetro, la Entidad Contratante debe definir el listado del personal técnico necesario para el proyecto, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. De ser el caso podrá establecer condiciones de experiencia mínima a ser acreditadas por cada uno de los miembros del equipo, en concordancia con la naturaleza y dimensión del proyecto a contratar.

El oferente que resulte adjudicado durante la vigencia del contrato, deberá contar con todo el personal necesario para brindar el servicio a entera satisfacción los cuales se detallan a continuación:

Para la ejecución de la presente contratación es necesario contar con el siguiente personal:

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	SUPERVISOR	TERCER NIVEL	INGENIERO	1
2	TÉCNICO	BACHILLER	BACHILLER	10

Para acreditar el personal técnico mínimo, por cada uno de ellos se deberá presentar hoja de vida y copia simple del registro de títulos en el Ministerio de Educación o SENESCYT, según corresponda.

Los oferentes deberán identificar en su oferta los nombres completos y número de cédula del personal propuesto de manera que se pueda verificar en las bases de datos de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, conforme lo determina el artículo 23 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

15.4. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	SUPERVISOR	TERCER NIVEL	INGENIERO	1
2	TÉCNICO	BACHILLER	BACHILLER	10

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1	Experiencia dentro de los últimos 5 años como jefe de área, para lo cual deberá presentar certificado/s laborales que acrediten la experiencia solicitada, en relación al objeto de la contratación en mención.	1 año	1	0,00

2	Experiencia dentro de los últimos 5 años en el servicio de instalación, para lo cual deberá presentar certificado/s laborales que acrediten la experiencia solicitada, en relación al objeto de la contratación en mención.	1 año	1	0,00
---	---	-------	---	------

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO

Los oferentes deberán acreditar la experiencia del personal técnico propuesto mediante documentos que aseguren la veracidad de los cargos desempeñados y el tiempo de participación. Para el efecto, se considerarán las siguientes condiciones según la naturaleza de la vinculación anterior:

1. Relación de Dependencia: Deberá presentar certificados laborales originales o copias simples emitidos por la entidad contratante (pública o privada), los cuales deben contener obligatoriamente: objeto del proyecto o servicio, cargo específico desempeñado, fecha de inicio y fin, tiempo de participación efectiva y fecha de emisión. Estos certificados deberán estar respaldados por el historial laboral del IESS (mecanizado) para validar la relación de dependencia.

2. Servicios Profesionales (Contratos Civiles): Deberá presentar copias de las facturas (físicas o electrónicas) debidamente autorizadas por el SRI, donde se detalle claramente: objeto del servicio, periodo de ejecución y monto (sin IVA). En caso de que la factura no detalle toda la información requerida, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente un Certificado de Cumplimiento o acta de finiquito emitida por el contratante que avale los datos omitidos.

3. Participación como Contratista Directo: Se acreditará mediante la presentación de las Actas de Entrega Recepción Definitiva o certificados emitidos por la máxima autoridad de la entidad contratante (o su delegado), que contengan: identificación de las partes, objeto de la contratación, monto total, plazo de ejecución, función desempeñada y fecha de suscripción del documento.

Medios de Comprobación y Validación:

Los certificados que validen la experiencia podrán ser emitidos por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, o por el beneficiario directo de los proyectos.

Todo documento de respaldo deberá contar con la firma de responsabilidad e información de contacto actualizada (teléfono y correo electrónico) para la respectiva verificación por parte de la Dirección Provincial del Guayas.

La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la validez de las facturas en el portal del SRI y la autenticidad de los certificados presentados.

15.5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA:

No aplica.

15.6. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se otorgará la asignación de cumplimiento de este parámetro al oferente que dé cumplimiento expreso y puntual a las Especificaciones Técnicas solicitadas por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas.

15.7. PATRIMONIO (PERSONAS JURÍDICAS):

El Consejo de la Judicatura verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que determine con respecto del presupuesto referencial, conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP.

15.8. PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO MÍNIMO:

Para que una oferta sea considerada ecuatoriana el Valor Agregado Ecuatoriano de la misma deberá ser igual o superior al umbral del Valor Agregado Ecuatoriano del procedimiento de contratación pública, publicado por el Consejo de la Judicatura conforme lo establecido por el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE.

Únicamente en el caso de que las ofertas presentadas no acrediten Valor Agregado Ecuatoriano, se considerarán las ofertas de origen extranjero que se hubieren presentado.

15.9. OTROS PARÁMETROS:

Nro.	Descripción	Dimensión
1	Certificado Ambiental	El oferente deberá acreditar que, a la fecha de presentación de oferta, cuenta con el Permiso Ambiental (Certificado Ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental) otorgado por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.
2	Permiso de funcionamiento	Debe presentar el permiso de funcionamiento otorgado por la entidad competente, para poder operar.
3	Metodología	El oferente deberá presentar en su oferta la metodología de trabajo que empleará para la entrega y recepción de los bienes con su equipo de trabajo.
4	Plan de Contingencia	Tener un plan de contingencia tanto sanitaria como laboral, el cual incluya los protocolos de cuidados y protección aplicando la normativa vigente, de acuerdo a la realidad de la institución. Se presentará dentro de la oferta: normas de seguridad aplicables a los trabajos a realizarse, protocolos en condiciones de emergencia.

16. ETAPA DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE

No aplica.

16.1. EXPERIENCIA GENERAL:

No aplica.

16.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

No aplica.

16.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO:

La calificación de este acápite se realizará de forma directamente proporcional con respecto a la oferta de mayor puntaje.

No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

16.4. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD:

No	Descripción	Dimensión	Medio de verificación
1	Certificado Ambiental	El oferente deberá acreditar que, a la fecha de presentación de oferta, cuenta con el Permiso Ambiental (Certificado Ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental) otorgado por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.	Certificado.
2	Permiso de funcionamiento	Debe presentar el permiso de funcionamiento otorgado por la entidad competente, para poder operar.	Permiso.
3	Certificado de calidad INEN	LEY DEL SISTEMA ECUATORIANO DE LA CALIDAD - Art. 31	Certificado de calidad
4	Plan de Contingencia	Tener un plan de contingencia tanto sanitaria como laboral, el cual incluya los protocolos de cuidados y protección aplicando la normativa vigente, de acuerdo a la realidad de la institución. Se presentará dentro de la oferta: normas de seguridad aplicables a los trabajos a realizarse, protocolos en condiciones de emergencia.	Carta de compromiso.

16.5. OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje.

16.6. PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO:

Se otorgarán diez (10) puntos a la oferta que obtenga el mayor porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE). Se aplicará un criterio directamente proporcional por el que, el máximo puntaje se otorgará a la oferta que demuestre el mayor porcentaje establecido en el Formulario de la oferta.

17. 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	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES	FORMULA
Índice de solvencia	1,00	Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0)	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1,00$
Índice de endeudamiento	1,50	Índice de Endeudamiento (menor a 1,50)	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}} < 1,50$

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

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 de obligatorio cumplimiento.

En caso de compromisos de asociación o consorcio, el análisis de los índices financieros se realizará a partir del ponderado de la suma de los índices de cada uno de los partícipes.

18. GARANTÍAS

1 Garantía Técnica (establecer las condiciones. En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, o en los contratos que la entidad contratante, de manera motivada, considere pertinente para precautelar el interés institucional y asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, exigirá al momento de la recepción una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato) (**certificado de calidad**)

19. MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de (valor establecido por la entidad contratante, de acuerdo a la naturaleza del contrato, en ningún caso podrá ser menos al 1 por 1.000) del porcentaje de la valoración de la obligación incumplida conforme lo establecido en el contrato. Excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor conforme lo dispuesto en el artículo 30 del Código Civil. (El coeficiente para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y de la contratación). De conformidad al Art. 82 numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De ser necesario se incluirá tabla de multas conforme el objeto de contratación.

Si el valor de las multas excede el 5% del monto total del contrato, la Entidad Contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente. (en el caso de no existir garantía de fiel cumplimiento)

La/el Contratista autoriza en forma expresa al Consejo de la Judicatura, a debitar de cualquier valor que estuviere pendiente de pago a su favor, los montos resultantes de la liquidación de multas, establecido por la Administración del Contrato

20. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá estar vigente por noventa (180) días contados a partir de su presentación de la oferta, de no contemplarse la vigencia de la oferta, la misma se entenderá vigente hasta la suscripción del contrato.

21. TIPO DE PROCEDIMIENTO

En aplicación a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, una vez que se ha constatado que los BIENES estandarizados objeto de esta contratación NO constan en Catálogo Electrónico del SERCOP, se determina que el procedimiento a aplicar corresponde a Subasta Inversa Electrónica

Se determina que, en el presente procedimiento de contratación, el precio más bajo y el mercado competitivo, son los únicos atributos del proceso que representan el mejor valor por dinero.

22. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Declaro que utilizaré la información en virtud de mis competencias, y con la suscripción de este documento me comprometo a mantener el sigilo y reserva; y, me obligo a no divulgar, revelar, transmitir, duplicar, copiar o cualquier otra forma de reproducir, de tal forma que pueda poner en riesgo la transparencia y la legalidad de los procedimientos previo a la publicación en el Portal de Compras Públicas.

Reconozco y acepto que la violación o incumplimiento de lo previsto en este numeral “Acuerdo de Confidencialidad”, provocará sanciones disciplinarias de conformidad con lo determinado en la normativa interna del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de que la Institución tenga el derecho que le asiste para ejercer las acciones penales, civiles y administrativas, si fuere el caso.

23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- El/la Contratista deberá entregar en perfecto estado los bienes que cumplan con las especificaciones requeridas por el Consejo de la Judicatura.

- Reponer inmediatamente los bienes que presenten fallas físicas y de fábrica sin costo alguno para la entidad contratante, sin trámite previo de la entidad contratante ante el fabricante. (cuando aplique).
- Suscribir las Actas Entrega Recepción conforme lo establecido en el Art. 374 del RGLOSNCP.
- En el caso que el contratista realice una actividad económica sujeta a reporte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, deberá contar con el Certificado de Cumplimiento de la UAFE o su equivalente emitido por esa entidad, en la fase de ejecución contractual. (<https://www.uafe.gob.ec/sujetos-obligados/>)
- El contratista tiene la obligación de entregar los estados de cuenta mensuales emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato. Esta documentación se entregará al Administrador del Contrato de manera mensual, para que forme parte del expediente del contrato y sea publicada en el Portal de COMPRASPÚBLICAS. La documentación será entregada desde el primer mes en el que se realizó el primer pago o anticipo, y hasta los seis meses posteriores al último pago efectuado en el contrato.
- En el caso de que el contratista haya sido víctima de un acto extorsivo durante la ejecución de un contrato derivado del presente procedimiento de contratación pública, está obligado a denunciarlo de manera inmediata al SERCOP; a través del portal de denuncias establecido para este fin en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de las acciones que inicie ante la Policía Nacional y la Fiscalía General del Estado, conforme lo dispuesto en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2024-141 (Instructivo de actuación ante los casos de extorsión en la ejecución del contrato)

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de dos (02) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- En los contratos cuya cuantía sea igual o superior a un millón de dólares, las entidades contratantes deberán retener el equivalente al 0,4% del importe de cada factura o planilla de obra, deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores, consultores y/o contratistas, con motivo de la ejecución de los contratos materia de la Ley y el Reglamento, valor que deberá ser acreditado en la cuenta del SERCOP, conforme los lineamientos establecidos por el ente rector de las finanzas públicas.

25. CONDICIONES DE LA PUJA

VARIACIÓN MÍNIMA DE LA OFERTA DURANTE LA PUJA: *Se recomienda 2,5%.*

TIEMPO DE DURACIÓN DE PUJA: Determinar entre quince a (15) a sesenta (60) minutos.

26. RECOMENDACIÓN

De conformidad con lo determinado en el presente documento y con la finalidad de atender la necesidad institucional expuesta, se recomienda dar inicio al procedimiento de contratación para la **“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS DESTINADAS A LOS ARCHIVO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS, A FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS PROCESOS JUDICIALES”**, a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD				
	FUNCIONARIO/SERVIDOR	Nro. REGISTRO CERTIFICACIÓN SERCOP	PUESTO/CARGO	FIRMAS
ELABORADO POR:	ABG. ANDRÉS FERNANDO ANDRADE LOOR 093060893-0	Nro. FTVOQfU09n 22 de marzo de 2027	Analista 2	
REVISADO POR:	ABG. MIRIAN JESSENIA RODRIGUEZ IBARRA 120562167-3	Nro. rxDhDNwezA 07 de febrero de 2028	Coordinadora de Secretaría Provincial y de Archivo	
APROBADO POR:	ABG. MIRIAN JESSENIA RODRIGUEZ IBARRA 120562167-3	Nro. rxDhDNwezA 07 de febrero de 2028	Coordinadora de Secretaría Provincial y de Archivo	
FECHA:				16/06/2026

GARANTÍA TÉCNICA (únicamente para el tema de bienes)

Yo en mi calidad de representante legal de, me comprometo a garantizar pordías/meses/años, a partir de la firma del acta de entrega-recepción definitiva, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionalidad de, tiempo durante el cual la CONSEJO DE LA JUDICATURA podrá devolver los bienes que no cumplan con las estipulaciones contractuales, los cuales serán sustituidos por unidades nuevas y originales, en un plazo justificado y convenido con el Administrador de la Orden de Compra, luego de la notificación correspondiente, sin ningún costo adicional para el CONSEJO DE LA JUDICATURA.

La garantía técnica cubrirá el 100% de los bienes y considerará desperfectos ocasionados por: daños de fábrica, mal funcionamiento por calidad de los componentes o mano de obra. El lugar de entrega - recepción de los bienes defectuosos y reemplazo será la Bodega del CONSEJO DE LA JUDICATURA, ubicada en Este trámite se realizará en coordinación con el Administrador del Contrato.

.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

.....

Lugar y fecha:

Nota: La Garantía Técnica, debe ser emitida de acuerdo a lo estipulado en el artículo 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.