

CONSEJO DE LA JUDICATURA
INFORMACIÓN PREPARATORIA: TÉRMINOS DE REFERENCIA
ÁREA REQUERENTE: UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

1. REGISTRO DE DATOS GENERALES DEL PLIEGO:

Tipo de contratación:	Licitación
Tipo de Compra:	Servicios
Objeto de contratación:	“SERVICIO DE REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA UNIDAD JUDICIAL ALBAN BORJA - CANTÓN GUAYAQUIL, PROVINCIA DE GUAYAS”
Presupuesto referencial:	Por definir con el DPR
Código CPC, a nivel 9:	859901911
Descripción CPC N9:	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO
Es una contratación Cubierta por algún Acuerdo Comercial:	☐ Si ☒ No
Nivel de transferencia tecnológica	☐ Si aplica ☒ No aplica
Análisis de duplicidad del objeto de contratación	Se ha realizado el análisis del objeto de la contratación con sus respectivos términos de referencia Y se concluye que no existe duplicidad de los servicios que se van a contratar, en contratos vigentes.

1.1 La ejecución del contrato inicia en:

- ☒ Desde el día siguiente de la suscripción del contrato
☐ Desde la fecha de notificación que el anticipo se encuentra disponible
☐ Desde cualquier otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato: Ninguna

1.3 Tipo de adjudicación: Total

1.4 Formas de pago: por planilla no se otorgará anticipo.

1.6 Proyectos de inversión: ☐ Si ☒ No

1.7 Emplea CPCs restringidos y/o de CE: ☐ Si ☒ No

1.8 Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos: No aplica

2. BASE LEGAL Y DEFINICIÓN DEL TIPO DE PROCEDIMIENTO:

2.1 BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

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

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

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.”

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manda:

Art. 46.- Obligaciones de las entidades contratantes.- Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

Excepcionalmente, el SERCOP podrá autorizar la adquisición de bienes o servicios fuera del Catálogo Electrónico si se verifica, mediante análisis técnico y económico debidamente sustentado, que:

a) El proveedor externo cumple, sin excepción, con todas las condiciones establecidas en la ficha técnica correspondiente, el convenio marco vigente y los parámetros del sistema electrónico, incluidos los estándares de calidad, plazos de entrega, garantías y niveles de servicio; y

b) La oferta externa representa una mejora mínima del cinco por ciento (5%) en relación con el precio vigente en el Catálogo, considerando criterios objetivos de equivalencia técnica y económica.

El procedimiento y demás casos y mecanismos para el otorgamiento de la autorización excepcional, a la que hace referencia este artículo serán establecidos en el Reglamento de esta Ley.

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.

Esta necesidad servirá para la formulación del Plan Anual de Contratación -PAC-, que se elaborará y publicará a través del Portal de Contratación Pública hasta el 15 de enero de cada año. El PAC será fijado para el año fiscal con las contrataciones a realizarse, salvo que la Ley expresamente indique que para algún tipo de contratación no se requiera esta publicación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una actuación administrativa debidamente motivada.

Art. 23.- Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.

Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Los contratistas y funcionarios que elaboren los estudios precontractuales serán responsables de informar a la entidad contratante, en el término de 15 días contados desde la notificación, si existe justificación técnica para la firma de contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal. En caso de incumplir con el plazo señalado serán sancionados de conformidad con el artículo 100 de esta Ley.

Art. 24.- Presupuesto.- Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Art. 30.- Vigencia de la Oferta.- Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.

Art. 76.- Garantía Técnica.- 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.

En todos los casos, las garantías entrarán en vigencia a partir de la entrega recepción del bien. El Reglamento podrá determinar mecanismos de respaldo de estas garantías, tales como: terceros especializados en la prestación de servicios de garantías, pólizas, cláusulas de incumplimiento, entre otros.

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

Art. 13.- Certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Los servidores públicos de las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que intervengan en las diferentes fases de los procedimientos de contratación pública, tendrán la obligación contar con la certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, otorgada por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art. 22.- Información relevante.

Art. 27.- Excepciones de inscripción en el RUP

Art. 32.- Obligatoriedad de actualización de información.

Art. 38.- Registro de la unidad de contratación individual.

Art. 61.- De las fases de la contratación pública

Art. 62.- Fase preparatoria.

Art. 65.- Determinación de la necesidad y análisis de mejor valor por dinero

Art. 68.- Principio de calidad.

Art. 69.- Principio de vigencia tecnológica.

Art. 72.- Definición del objeto de contratación.

Art. 74.- Análisis de mejor valor por dinero.

LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO NO. 400 -ACTIVIDADES DE CONTROL INDICA:

406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar los planes de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio, acorde a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad.

406-02 Planificación

Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo y presupuesto del Estado. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial establecidos en la ley. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán incluirse en el PAC inicial o reformulado.

El plan será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad al igual que sus reformas y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec hasta el 15 de enero de cada año e incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizar, la descripción del objeto a contratar, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan.

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

Para los efectos de esta norma, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que desee participar en los procesos de contratación, deberá estar inscrita y habilitada en el Registro Único de Proveedores, RUP, cuya información será publicada en el portal de compras públicas. De igual modo, las entidades contratantes se registrarán en el portal para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y su actividad económica registrada en el SRI tendrá directa relación con el objeto de contratación en el que oferte.

408-31 Mantenimiento

Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión. Cuando existan restricciones presupuestarias, se efectuarán los ajustes correspondientes para que la obra opere en un nivel óptimo y esta situación se comunicará a las autoridades de la entidad, para que tomen las medidas correctivas pertinentes.

2.2. Descripción de la Unidad Requirente

Mediante Resolución 219-2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura. Este instrumento técnico-normativo regula la estructura y el funcionamiento de las dependencias

provinciales , determinando para la Gestión Administrativa Provincial la siguiente misión, competencias y productos:

- Misión: “Administrar y proveer de manera oportuna, bienes, obras y servicios dentro de su jurisdicción.”

Atribuciones y Responsabilidades Aplicables

De las competencias asignadas en el numeral 4.2.8 del referido Estatuto, esta Unidad ejerce las funciones necesarias para la preparación y ejecución del presente proceso bajo las siguientes atribuciones explícitas:

- Coordinación y Control: Coordinar la ejecución de procedimientos y medidas de control interno para la administración, gestión y control de los bienes y servicios institucionales.
- Administración de Servicios: Administrar los activos, bienes, materiales, suministros y servicios generales de la Dirección Provincial.
- Determinación de Necesidades: Determinar las necesidades y ejecutar los procesos tendientes a dotar de servicios generales a la Dirección Provincial.
- Gestión de Contratación Pública: Elaborar y gestionar los procesos de contratación pública en sus etapas (preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución) en el campo de su competencia de conformidad a las directrices emitidas por el nivel central.
- Uso de Plataformas Oficiales: Utilizar el portal de compras públicas y la publicación de toda la información relevante en la gestión de contratación pública en el campo de su competencia y jurisdicción.

Entregables Vinculados al Proceso

En alineación con las responsabilidades descritas, la Gestión Administrativa Provincial genera y custodia los siguientes productos institucionales que sustentan la viabilidad de la contratación:

- Informe de Necesidades para dotar de servicios generales a la Dirección Provincial.
- Documentación técnica e instrumental de las etapas preparatoria, precontractual y contractual para el desarrollo de los procesos (oficios, memorandos y otros documentos relevantes).
- Informes de gestión, de cumplimiento de planes, programas y/o proyectos, así como de uso del portal de compras públicas.

3. ANTECEDENTES

Para cumplir con la misión del Consejo de la Judicatura, de conformidad al Estatuto Orgánico de Procesos, dentro de las atribuciones y responsabilidades corresponde a la Unidad Provincial Administrativa consta (...) Administrar los activos, bienes, materiales, suministros y servicios generales de la Dirección Provincial; Contratar y administrar los servicios de mantenimiento de la infraestructura civil propios, dentro de su jurisdicción;

Contratar y administrar los servicios de mantenimiento de la infraestructura civil propios, dentro de su jurisdicción; (...)

Mediante Memorando circular-DP09-UPA-2025-0051-MC TR: DP09-INT-2025-03935, de fecha 26 de mayo suscrito por el Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde en su calidad de Coordinador Provincial Administrativo comunica al Ing. Ricardo Llangarí Franco, sírvanse dar cumplimiento a las disposiciones de responsabilidades en concordancia a sus perfiles y cargos a la fecha desempeñados.

Con Memorando DP09-UPTH-2025-2843-M y DP09-SP-2025-1825-M se consideran los informes de las Unidades Provinciales de Talento Humano y Secretaria Provincial, anexan más soportes relacionados a consultas de la Unidad Provincial de Planificación.

- i. En igual sentido de optimización del modelo de gestión por la optimización de espacios, y dado la condición crítica de la infraestructura (Climatización) dentro del espacio donde funcionan las Unidades Judiciales instaladas en el Albán Borja (propiedad INMOBILIAR). Actualmente, la dependencia presenta graves deficiencias en el sistema de climatización, lo que ha resultado en un ambiente laboral inadecuado. Esta condición no solo afecta el desempeño funcional de los servidores, sino que también representa un riesgo para su salud, así como para la de los ciudadanos que acuden a estas instalaciones, lo cual fue constatado por el Presidente de la Judicatura durante visita y se dispuso se realice un plan de reubicación de Unidades (principalmente por funcionarios y usuarios).
- ii. El Complejo Judicial Albán Borja alberga a la Unidad Judicial Penal Norte 2, la Unidad Judicial de Garantías Penitenciarias y el Tribunal de Garantías Penitenciarias, además de entidades externas en comodato como la Fiscalía Provincial, Defensoría Pública, CTE y Ministerio del Interior.
- iii. La situación del tema de climatización se deriva de arrastre de 4 años atrás en la que no se tiene un comodato con Inmobiliar y además pago de denominadas alícuotas mensuales al CC Albán Borja, lo que ha limitado la falta de acceso a realizar inspecciones y mantenimientos en la cubierta, donde están instalados los aires acondicionados y generadores.
- iv. Con fecha 13 de junio de 2025, se emitió el Oficio-DP09-2025-0386-OF dirigido a la administración del Centro Comercial Albán Borja, solicitando autorización para que personal técnico del Consejo de la Judicatura realice la constatación física y revisión del estado operativo de las maquinarias y equipos. El objetivo era evaluar el estado de los equipos de climatización y de los generadores eléctricos.
- v. A la fecha, no se ha podido concretar dicha visita técnica por parte del personal de la Unidad Provincial Administrativa por falta de autorización del Centro Comercial Albán Borja que alega el pago de los valores adeudados. Esta limitación impide determinar el estado real de los equipos y planificar una solución correctiva, perpetuando el riesgo para la integridad y salud del personal y de los usuarios del sistema de justicia.

Mediante oficio-DP09-2025-0648-OF de fecha martes 14 de octubre de 2025, suscrito por el director provincial el Abg. Oscar Andrés Guerrero Jalón, se dirige al sr. Pedro Teófilo Caicedo plaza administrador centro comercial Albán Borja, indicando lo siguiente:

reciba un cordial saludo. en seguimiento a nuestra gestión para el mantenimiento de los bienes del sector público, me permito solicitar nuevamente su autorización para el ingreso al centro comercial Albán Borja.

el objetivo de la visita es realizar la constatación física y revisión técnica del estado operativo de maquinarias y equipos institucionales que se encuentran en sus instalaciones. esta vez, además del personal administrativo del consejo de la judicatura, se sumarán técnicos de empresas especializadas que necesitan evaluar los equipos para la elaboración de proformas, en el marco de futuros procesos de mantenimiento.

la fecha solicitada para estas actividades es a partir del jueves 16 de octubre hasta el viernes 24 de octubre de 2025.

Mediante Memorando circular-DP09-UPA-2025-0164-MC:TR: DP09-INT-2025-07557 suscrito por el Ing. Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde Coordinador Provincial Administrativo Dirección Provincial de Guayas, dispone:

- Coordinar la ejecución de procedimientos y medidas de control interno para la administración, gestión y control de los bienes y servicios institucionales.
- Determinar las necesidades y ejecutar los procesos tendientes a dotar de servicios generales a la Dirección Provincial;
- Aplicar las normas y directrices en los manuales e instructivos establecidos para el buen uso y funcionamiento de las unidades judiciales;
- Elaborar planes de mantenimiento de bienes inmuebles propios y arrendados; Se establece, los siguientes responsables de Mto Infraestructura.

Complejos y Unidades Judiciales - Administrativas Cantón Guayaquil						
Responsables Técnicos	Florida Norte	Valdivia	Alban Borja	UVC Modelo	Corte Prov	Direcc Prov
Ing. Jean Carlos Peñafiel	x				x	
Ing. María G Chucuyan P.		x				x
Ing. Ricardo Llangar			x	x		
Complejos y Unidades Multicompetentes Cantones Prov Guayas						
Ing. Ricardo Llangar	Zona 1	Milagro, Yaguachi, Naranajito, Bucay, El Triunfo				
Ing. Jean Carlos Peñafiel	Zona 2	Samborondon, Daule, Pedro Carbo, Salitre				
Ing. Maria G Chucuyan P.	Zona 3	Duran, Naranjal, Playas, Balzar, Empalme				

Como toda gestión, es importante relacionar el Plan de mantenimiento de Infraestructura, Alertas y Requerimientos del área jurisdiccional, en la medida de llevar índices, y dentro de lo Informes Bimensuales presentar el avance de cumplimiento.

Mediante Informe Técnico de Priorización No. PRIO-LL-01, de fecha Guayaquil, 8 de Julio de 2026 se determinó que, si bien varias dependencias de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas presentan equipos de climatización fuera de servicio, muchas de ellas corresponden a unidades de menor dimensión, cuyos sistemas están conformados principalmente por equipos tipo Split de pared de baja capacidad, lo que representa intervenciones de menor complejidad e impacto operativo.

En este contexto, se concluyó que el Complejo Judicial Albán Borja constituye la dependencia que requiere atención prioritaria, debido al estado crítico de su sistema de climatización, el cual afecta de manera significativa la continuidad de la prestación del servicio de justicia.

Asimismo, durante el recorrido efectuado por la máxima autoridad del Consejo de la Judicatura se constató directamente el deterioro del sistema de climatización y las condiciones de temperatura a las que se encuentran expuestos servidores judiciales y usuarios, emitiéndose las disposiciones para que la Dirección Provincial del Guayas ejecute las acciones administrativas y técnicas necesarias para su rehabilitación, mismas que fueron posteriormente ratificadas por la Dirección Nacional Administrativa y la Dirección General.

En consecuencia, la priorización del proceso de rehabilitación del sistema de climatización del Complejo Judicial Albán Borja se sustenta en criterios técnicos, operativos e institucionales, considerando el impacto que esta infraestructura tiene en la continuidad del servicio público de administración de justicia y en las condiciones adecuadas para su prestación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRACCIÓN

4.1.OBJETIVO GENERAL

Garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja, mediante la ejecución del servicio de Rehabilitación, mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de aire acondicionado, con el propósito de asegurar condiciones óptimas de confort térmico, eficiencia energética y continuidad operativa, contribuyendo al bienestar del personal judicial y de los usuarios que acuden a las instalaciones.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar condiciones adecuadas de confort térmico en las áreas de atención al público y espacios de trabajo de la Unidad Judicial Albán Borja, contribuyendo al bienestar de los usuarios y funcionarios durante su permanencia en las instalaciones.

- Conservar los equipos de climatización mediante la ejecución de actividades de Rehabilitación y mantenimiento preventivo y correctivo, preservando su funcionamiento, confiabilidad y vida útil.
- Reducir la incidencia de fallas y paradas en los sistemas de climatización, garantizando la continuidad del servicio y evitando afectaciones en la atención a los usuarios y en el desarrollo de las actividades judiciales y administrativas.

5. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La presente contratación tiene como finalidad ejecutar el servicio de Rehabilitación, mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja, debido al avanzado estado de deterioro y la pérdida de operatividad de los equipos, situación evidenciada durante la inspección técnica realizada en las instalaciones.

Como resultado del diagnóstico efectuado, se determinó que de los 61 equipos de climatización existentes, únicamente 9 se encuentran operativos, mientras que los restantes presentan fallas mecánicas, eléctricas, electrónicas y del circuito de refrigeración, tales como motores averiados, condensadores defectuosos, tarjetas electrónicas dañadas, pérdida de refrigerante, sistemas de drenaje obstruidos, estructuras corroídas y componentes eléctricos deteriorados, impidiendo que el sistema proporcione condiciones adecuadas de confort térmico.

Adicionalmente, durante la inspección se verificó que el transformador trifásico reductor General Electric, encargado de alimentar eléctricamente un grupo de seis equipos de aire acondicionado, se encuentra fuera de servicio debido al deterioro y quemado de sus devanados, situación que imposibilita el funcionamiento normal de dichos equipos. Asimismo, los tableros eléctricos asociados al sistema requieren una intervención técnica para garantizar condiciones seguras de operación y confiabilidad del suministro eléctrico.

Las condiciones actuales del sistema de climatización afectan directamente el desarrollo de las actividades jurisdiccionales y administrativas, considerando que gran parte de las áreas de atención al público, oficinas, salas de audiencias y dependencias internas no cuentan con ventilación natural, lo que genera acumulación de calor, disminución del confort térmico y condiciones inadecuadas para el desempeño laboral de los funcionarios judiciales y la permanencia de los usuarios que acuden diariamente a recibir el servicio de justicia.

Por tal motivo, técnicamente resulta indispensable ejecutar una Rehabilitación integral que permita recuperar la operatividad de los equipos de climatización, del transformador y de los tableros eléctricos, mediante la reparación o sustitución de los componentes que presenten fallas, la limpieza técnica especializada, las pruebas de funcionamiento y la calibración de los sistemas. Una vez restablecidas las condiciones de operación, los equipos serán incorporados a un programa de mantenimiento preventivo y correctivo periódico, conforme a las actividades establecidas en el Manual de Uso y Mantenimiento de los Edificios Institucionales del Consejo de la Judicatura, con el

propósito de conservar su funcionamiento, prevenir fallas recurrentes y prolongar su vida útil.

En virtud de lo expuesto, se concluye que es técnica y operativamente indispensable ejecutar el servicio de Rehabilitación, mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja, toda vez que constituye la alternativa más adecuada para recuperar la operatividad de los equipos actualmente fuera de servicio, restablecer las condiciones normales de funcionamiento del sistema y garantizar su confiabilidad durante su operación.

6. ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO

6.1 Estandarización del servicio

El objeto de contratación corresponde a un servicio estandarizado, debido a que las actividades requeridas para la Rehabilitación, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de equipos de climatización se ejecutan bajo procedimientos técnicos ampliamente conocidos en el mercado y conforme a las recomendaciones de los fabricantes, manuales de mantenimiento, normativa técnica vigente y buenas prácticas de ingeniería.

Si bien los equipos instalados en la Unidad Judicial Albán Borja corresponden a diferentes capacidades y configuraciones, las labores de diagnóstico, limpieza técnica, inspección, medición de parámetros eléctricos y mecánicos, sustitución de componentes de desgaste, reparación de sistemas de refrigeración, mantenimiento de tableros eléctricos y rehabilitación del transformador de alimentación presentan características técnicas uniformes, patrones de desempeño similares y criterios homogéneos de ejecución, permitiendo que el servicio pueda ser ofertado por diversos proveedores especializados bajo especificaciones técnicas comunes.

En consecuencia, el servicio puede ser contratado bajo condiciones estandarizadas, garantizando igualdad de oportunidades para los oferentes y una adecuada comparación técnica y económica de las propuestas.

6.2 Existencia de mercado competitivo

Mediante la verificación técnica del Clasificador Central de Productos (CPC) correspondiente al objeto de contratación, a nivel de máxima desagregación, a través de las herramientas oficiales del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), se ha constatado la existencia de un mercado competitivo y previsiblemente calificado de empresas especializadas en la rehabilitación, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de sistemas de climatización dentro de la provincia del Guayas y a nivel nacional.

Asimismo, la identificación de proveedores registrados bajo el CPC correspondiente garantiza la concurrencia de múltiples oferentes con capacidad de ejecución, favoreciendo la libre participación, la competencia efectiva y la transparencia en el procedimiento precontractual, de conformidad con los principios establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En consecuencia, se determina que existen proveedores suficiente para la prestación de los servicios requeridos, lo que permitirá a la entidad contratante obtener propuestas técnicas y económicas competitivas, realizar una evaluación objetiva de las ofertas y seleccionar la alternativa más conveniente para el cumplimiento de las necesidades institucionales.

Verificación de proveedores a nivel GUAYAS CPC 85990 Existen 4024.

Lunes 6 de Julio del 2026 16:05 [Ingresar al Sistema]

»Búsqueda de Proveedores

Búsqueda de Proveedores

RUC:

Razón Social:

CPC - Código:

Categoría (Nivel 5):

Provincia:

Naturalidad:

CPC - Pábrica:

Clave a buscar:

Cantón:

Proveedores a buscar:

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	"099339012001"	SS GLOBAL BUSINESS SSG-BUSINESS S.A.S.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
2	"0993380710001"	A12 NEGOCIOS Y SERVICIOS S.A.S.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
3	"0926458571001"	ABAD MORANTE XOMARA DANIELA		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
4	"0926607128001"	Abad Tomala Angelica Maria	JARDINERIA ABAD	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
5	"0912271335001"	ABARCA ESPINALES MICHAEL		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
6	"0926773607001"	ABEIGA ALCIVAR NESTOR SANTIAGO	ABEIGA ALCIVAR NESTOR SANTIAGO	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
7	"0916347412001"	Abel Chavez Wilmar Giovanni	HOTEL PRINT	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
8	"0908886050001"	ABRIL REINOSO NORMA GISELA	GRUPO ABRIL & REINOSO	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
9	"0913089710001"	ABUDEYE PEÑA SARA MARIA		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
10	"0992172142001"	ACCESAR S.A.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
11	"1308522604001"	ACERO GOMEZ JESSICA ESPERANZA		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
12	"0992944402001"	ACRECEER S.A.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
13	"0992278617001"	ACOMERC S.A.	ACOMERC S.A.	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
14	"0907450803001"	Acosta Pilla Marycy	GRÁFICAS EL MAGO	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
15	"1302612660001"	ACOSTA PINARGOTE BRUNO EGBERTO	ACOSTA PINARGOTE BRUNO EGBERTO	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
16	"0927252346001"	ACOSTA VILLAO RUBEN EDUARDO		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
17	"0992358262001"	ACRETTI S.A.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
18	"0993815639001"	ACRONITE S.A.	ACRONITE S.A.	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
996	"0992670881001"	CONSTRUCTORA ROCA AZUL S.A. CONSORCIADA	CONSTRUCTORA ROCA AZUL S.A. CONSORCIADA	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
997	"0992617063001"	CONSTRUCTORA ROMERO Y ASOCIADOS S.A CONSORCIADA	CONSTRUCTORA ROMERO	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
998	"0992935488001"	CONSTRUCTORA SERVISOLIS S. A.A	SERVISOLIS	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
999	"0991340763001"	CONSTRUCTORA VEHAT S.A.	CONSTRUCTORA VEHAT S.A.	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
1000	"0992261296001"	CONSTRUCTELECTRIC MACIAS & MACIAS CONELECMAC S.A.S.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL

21
Sigiente

Proveedores del 1 al 1000 de 4024

Copyright © 2008 - 2026 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Verificación de proveedores a nivel nacional CPC 85990 Existen 27417.

Lunes 6 de Julio del 2026 16:07 [Ingresar al Sistema]

»Búsqueda de Proveedores

Búsqueda de Proveedores

RUC:

Razón Social:

CPC - Código:

Categoría (Nivel 5):

Provincia:

Naturalidad:

CPC - Pábrica:

Clave a buscar:

Cantón:

Proveedores a buscar:

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	"1792912091001"	100CIEN S.A.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
2	"0992567880001"	3FASICO S.A.	3FASICO S.A.	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	SANTA ELENA	SANTA ELENA
3	"1792898988001"	5 SENTIDOSCOM S.A.	5 SENTIDOSCOM S.A.	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
4	"0993390120001"	SS GLOBAL BUSINESS SSG-BUSINESS S.A.S.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
5	"0993380715001"	A12 NEGOCIOS Y SERVICIOS S.A.S.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	GUAYAQUIL
6	"2480018657001"	AVIG SOLUCIONES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.A.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	SANTA ELENA	SANTA ELENA
7	"1793201450001"	AARON CONSULTING S.A.S.		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
8	"1103563514001"	ABAD ACARO DIEGO WLADIMIR		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	MANABI	MANABI
9	"0302167903001"	ABAD ANA		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	AZUAY	CUENCA
10	"2103238207001"	ABAD CABRERA LUIS EDUARDO	DERTECAB	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	SUCUMBIOS	LAGO AGRO
11	"0302348263001"	ABAD CARLOS		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	AZUAY	CUENCA
12	"0302397104001"	ABAD CASTELLO JOHNNY FERNANDO		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	AZUAY	CUENCA
13	"0953538014001"	ABAD CHOEZ CELINE NOHELY		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	GUAYAS	ALFREDO BAQUERIZO MORENO (ZUJAN)
14	"0302348607001"	ABAD COLLASGAZO CARMEN AZUCENA	S/C	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	CAÑAR	AZOGUES
996	"0306631652001"	ALVAREZ WILSON		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	AZUAY	CUENCA
997	"0918309997001"	ALVAREZ ZORA		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	AZUAY	CUENCA
998	"09917620437001"	ALVARADO DORA		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	AZUAY	CUENCA
999	"0302405162001"	ALVARRACIN IRMA		85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	AZUAY	CUENCA
1000	"1709678559001"	Alvear Alvear-Rebeca del Carmen	REBECA ALVEAR PRODUCCION Y ASESORIA AUDIOVISUALES Y JURIDICAS	85990	OTROS SERVICIOS AUXILIAR	AZUAY	CUENCA

21
Sigiente

Proveedores del 1 al 1000 de 27417

Copyright © 2008 - 2026 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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

Si bien el precio constituye un elemento importante dentro del procedimiento de contratación, por sí solo no garantiza la obtención del mejor valor por dinero. En el presente proceso resulta indispensable considerar atributos técnicos que permitan asegurar la recuperación integral del sistema de climatización y la continuidad del servicio institucional.

Los principales atributos que aportan valor a la contratación son los siguientes:

Calidad del servicio

La intervención requiere personal técnico especializado con experiencia comprobada en mantenimiento de sistemas de climatización, diagnóstico de fallas eléctricas, electrónicas y mecánicas, reparación de transformadores, mantenimiento de tableros eléctricos y manejo de gases refrigerantes. La correcta ejecución de estas actividades permitirá recuperar la operatividad de los equipos, garantizar su funcionamiento dentro de los parámetros de diseño y reducir la probabilidad de fallas recurrentes.

Desempeño y funcionalidad.

El principal objetivo de la contratación es recuperar el funcionamiento del sistema de climatización, logrando que los equipos operen dentro de los parámetros técnicos establecidos por el fabricante. Esto permitirá mantener ambientes con condiciones adecuadas de confort térmico para funcionarios y usuarios, mejorando la continuidad de las actividades jurisdiccionales y administrativas.

Capacidad técnica y operativa.

El proveedor deberá disponer del personal especializado, equipos de medición, herramientas de diagnóstico e infraestructura necesaria para intervenir oportunamente todos los componentes del sistema de climatización, asegurando el cumplimiento de los plazos contractuales y minimizando las interrupciones en el servicio judicial.

7. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS ELEGIDO

<u>CPC (nivel 9)</u>	859901911
<u>Descripción del CPC nivel 9</u>	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO

Emplea CPCs de CE:	
Código de Autorización:	no

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Documentación Técnica del proceso de contratación.

Ubicación de donde se encuentran los bienes materia del servicio de mantenimiento.

Inventario físico y del estado técnico actual de los sistemas de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja, consolidando un universo de 62 equipos de climatización.

CONSTACIÓN DE EQUIPOS ALBAN BORJA				
PISO	MODELO	ESTADO DE EQUIPOS		
PLANTA BAJA	TIPO DE EQUIPO	BUENO	MALO	BAJA
1	TIPO SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
2	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
3	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
4	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
5	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
6	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
7	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
8	SPLIT DUCTO 60.000 BTU			
9	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
10	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
11	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
12	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
13	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
14	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
15	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
16	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
17	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
18	SPLIT DUCTO 60.000 BTU	1		
19	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
20	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
21	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
22	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
23	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
24	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
25	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
26	SPLIT DUCTO 24.000 BTU		1	
TOTAL		9	16	0

CONSTACIÓN DE EQUIPOS ALBAN BORJA				
PISO	MODELO	ESTADO DE EQUIPOS		
PRIMER PISO	TIPO DE EQUIPO	BUENO	MALO	BAJA
1	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
2	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
3	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
4	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	

5	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
6	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
7	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
8	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
9	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
10	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
11	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
12	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
13	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
14	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
15	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
16	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
17	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
18	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
19	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
20	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
21	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
22	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
23	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
24	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
25	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
26	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
27	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
28	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
29	SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
30	TIPO SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
31	TIPO SPLIT DUCTO 60.000 BTU		1	
32	SPLIT DUCTO 24.000 BTU		1	
TOTAL		0	32	0

9. ALCANCE

El presente servicio comprende la Rehabilitación, mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja, ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, con el propósito de recuperar la operatividad de los equipos, garantizar la continuidad del servicio de climatización, optimizar la eficiencia energética y prolongar la vida útil de los activos institucionales, proporcionando condiciones adecuadas de confort térmico para los funcionarios judiciales y los usuarios que diariamente acuden a las instalaciones.

Como primera etapa, se ejecutará la Rehabilitación integral del sistema de climatización, la cual comprenderá la intervención de los equipos de aire acondicionado, el transformador trifásico reductor y los tableros eléctricos de control y distribución, debido a que estos elementos conforman un único sistema de funcionamiento y presentan diferentes condiciones de deterioro que afectan la operación del conjunto.

En los equipos de aire acondicionado, la Rehabilitación incluirá la inspección técnica integral, diagnóstico de fallas mecánicas, eléctricas, electrónicas y del circuito de refrigeración; limpieza profunda de serpentines, evaporadores, condensadores, turbinas, ventiladores, bandejas y tuberías de drenaje; revisión y reparación de motores, condensadores, contactores, relés, tarjetas electrónicas, sensores, controles y cableado eléctrico; corrección de fugas de refrigerante; recuperación y recarga de gas refrigerante cuando corresponda; medición de voltajes, amperajes, presiones, temperaturas y demás parámetros de funcionamiento, así como el reemplazo de los componentes que técnicamente se determinen necesarios para restablecer la capacidad operativa de cada equipo.

Como parte de esta misma intervención, se realizará la rehabilitación del transformador trifásico reductor General Electric, encargado de transformar el voltaje de alimentación de 400 V en el lado primario a 240 V en el lado secundario, manteniendo una frecuencia de operación de 60 Hz, equipo que suministra energía eléctrica a un grupo de seis (6) equipos de aire acondicionado. Durante la inspección técnica se evidenció que el transformador se encuentra fuera de servicio debido al deterioro y quemado de sus devanados (bobinas), condición que impide el correcto suministro de energía hacia los equipos de climatización. Por tal motivo, la Rehabilitación comprenderá el desmontaje, diagnóstico electromecánico, rebobinado o reparación de los devanados, sustitución de elementos deteriorados, verificación del aislamiento eléctrico, pruebas dieléctricas, pruebas de relación de transformación, medición de resistencia de aislamiento, armado, pruebas de carga y puesta en funcionamiento, garantizando el restablecimiento de las condiciones normales de operación.

De igual manera, se intervendrán los tableros eléctricos asociados al sistema de climatización, realizando la inspección general de su estado físico y funcional, limpieza técnica de sus componentes internos, reapriete de conexiones eléctricas, verificación del estado de interruptores termomagnéticos, contactores, relés, protecciones, borneras, cableado de potencia y control, medición de parámetros eléctricos, corrección de puntos calientes, sustitución de componentes deteriorados cuando sea necesario y pruebas de funcionamiento, con el fin de garantizar una alimentación eléctrica segura, confiable y acorde con las condiciones de operación de los equipos de climatización.

Una vez concluida la Rehabilitación y recuperada la operatividad del sistema, todos los equipos intervenidos pasarán al mantenimiento preventivo y correctivo anual, el cual será ejecutado conforme a las actividades, frecuencias y procedimientos establecidos en el Manual de Uso y Mantenimiento de los Edificios Institucionales del Consejo de la Judicatura y en las recomendaciones de los fabricantes. Este programa comprenderá inspecciones periódicas, limpieza técnica, verificaciones eléctricas y mecánicas, calibración de parámetros de funcionamiento, ajustes, lubricación, reemplazo de elementos de desgaste y atención de fallas correctivas que se presenten durante la vigencia contractual, con la finalidad de conservar las condiciones operativas alcanzadas, prevenir averías, minimizar interrupciones del servicio y asegurar la continuidad del sistema de climatización en beneficio de los funcionarios y usuarios de la Unidad Judicial Albán Borja.

10. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La ejecución del presente proceso de contratación se desarrollará mediante dos (2) etapas principales: Rehabilitación del Sistema de Climatización y Mantenimiento Preventivo y Correctivo Anual, las cuales tienen como finalidad recuperar la operatividad de los equipos actualmente fuera de servicio, restablecer las condiciones óptimas de funcionamiento del sistema de climatización y garantizar su continuidad operativa, eficiencia energética y confiabilidad durante la vigencia contractual.

ETAPA 1: Rehabilitación del Sistema de Climatización

La Rehabilitación comprende el conjunto de actividades técnicas especializadas destinadas a recuperar la funcionalidad de los equipos de aire acondicionado, transformadores y tableros eléctricos que presentan fallas mecánicas, eléctricas, electrónicas o del sistema de refrigeración, las cuales impiden su correcta operación y no pueden ser solucionadas únicamente mediante actividades rutinarias de mantenimiento preventivo.

Esta etapa incluirá la intervención integral de los equipos de climatización existentes, el transformador trifásico General Electric que alimenta un grupo de equipos de aire acondicionado y los tableros eléctricos asociados al sistema, con el propósito de restablecer las condiciones normales de funcionamiento.

Para la ejecución de esta etapa, el contratista deberá:

- Realizar una inspección y diagnóstico técnico inicial de todos los equipos objeto de intervención, registrando el estado de cada uno mediante evidencia fotográfica.
- Elaborar y presentar al Administrador del Contrato el cronograma detallado de ejecución de los trabajos para su aprobación.
- Ejecutar la limpieza técnica integral de evaporadores, condensadores, serpentines, ventiladores, bandejas de drenaje, filtros de aire, tuberías de drenaje y demás componentes internos y externos de los equipos.
- Realizar la revisión, reparación o sustitución de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos que presenten deterioro o fallas, tales como motores, compresores, condensadores, contactores, relés, tarjetas electrónicas, sensores, cableado, terminales y demás elementos necesarios para recuperar la operatividad de los equipos.
- Ejecutar la detección y reparación de fugas de gas, efectuar vacío del sistema cuando corresponda y realizar la carga o recuperación del refrigerante conforme a las especificaciones del fabricante.
- Intervenir el transformador trifásico reductor mediante el diagnóstico, reparación o rebobinado de devanados, sustitución de componentes deteriorados, pruebas eléctricas y puesta en funcionamiento.
- Realizar la inspección, limpieza, ajuste y reparación de los tableros eléctricos, incluyendo interruptores termomagnéticos, contactores, relés, protecciones, borneras y demás componentes asociados al sistema de climatización.
- Efectuar pruebas eléctricas, mecánicas y de funcionamiento en cada equipo intervenido verificando voltajes, amperajes, presiones, temperaturas, consumo eléctrico y capacidad de enfriamiento.

- Mantener las áreas de trabajo debidamente señalizadas y seguras durante toda la ejecución de las actividades.
- Una vez concluidos los trabajos, realizar la limpieza integral de las áreas intervenidas y retirar todos los residuos, materiales sobrantes y elementos reemplazados.
- Garantizar que el personal técnico cuente con experiencia comprobada en sistemas de climatización, refrigeración, electricidad industrial y mantenimiento electromecánico.
- Remitir al Administrador del Contrato el listado del personal que ingresará a las instalaciones para la obtención de las autorizaciones correspondientes.
- Cumplir con toda la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y manejo adecuado de residuos peligrosos, especialmente aceites, componentes eléctricos y gases refrigerantes.
- Presentar informes técnicos periódicos del avance de la Rehabilitación, indicando el porcentaje de ejecución, actividades realizadas, materiales utilizados y estado de recuperación de cada equipo.

Entregar todos los componentes reemplazados durante la intervención como respaldo de las actividades ejecutadas.

Entrega de documentación y recepción de los trabajos

Una vez concluida la Rehabilitación y previo a la recepción correspondiente, el contratista presentará al Administrador del Contrato la siguiente documentación:

- Informe técnico individual de cada equipo intervenido.
- Registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.
- Reportes de medición de voltaje, amperaje, presión, temperatura y rendimiento de los equipos.
- Informe de pruebas de funcionamiento realizadas.
- Entrega de componentes y materiales reemplazados, acompañada de evidencia fotográfica.
- Garantías de los materiales, equipos y repuestos suministrados.
- Recomendaciones técnicas para la adecuada operación del sistema.

La documentación será entregada en formato físico y digital a color, conforme lo determine el Administrador del Contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas, obligaciones contractuales y funcionamiento adecuado de los equipos, se suscribirá el Acta de Entrega Recepción correspondiente.

Posteriormente, el contratista presentará la factura y los documentos habilitantes para el pago, trámite que será gestionado por el Administrador del Contrato una vez emitido el informe favorable.

ETAPA 2: Mantenimiento Preventivo y Correctivo Anual

Una vez finalizada la Rehabilitación y recuperada la operatividad del sistema de climatización, se ejecutará el programa de mantenimiento preventivo y correctivo anual, cuyo objetivo será conservar las condiciones de funcionamiento alcanzadas, prevenir fallas, prolongar la vida útil de los equipos y garantizar la continuidad del servicio de climatización en todas las dependencias de la Unidad Judicial Albán Borja.

El mantenimiento preventivo comprenderá inspecciones programadas, limpieza técnica, revisión de parámetros eléctricos y mecánicos, ajustes, lubricación cuando corresponda, calibraciones y verificaciones periódicas del sistema.

El mantenimiento correctivo comprenderá la atención de averías o fallas que se presenten durante la vigencia contractual, mediante la reparación o sustitución de los componentes necesarios para restablecer el funcionamiento normal de los equipos.

Durante esta etapa el contratista deberá:

- Ejecutar los mantenimientos preventivos conforme al cronograma aprobado por el administrador del contrato.
- Realizar limpieza técnica de evaporadores, condensadores, filtros, ventiladores, serpentines y sistemas de drenaje.
- Verificar presiones de refrigerante, temperaturas, voltajes, amperajes y consumo eléctrico.
- Revisar el estado de compresores, motores, tarjetas electrónicas, sensores, contactores, relés y demás componentes eléctricos y mecánicos. Ejecutar los ajustes, calibraciones y lubricaciones que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.
- Atender oportunamente todos los requerimientos de mantenimiento correctivo que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Reparar o sustituir los componentes averiados utilizando materiales nuevos y de calidad equivalente o superior a los originales.
- Verificar periódicamente el funcionamiento del transformador y de los tableros eléctricos asociados al sistema de climatización.
- Emitir informes técnicos de cada mantenimiento ejecutado, indicando las actividades realizadas, novedades encontradas y recomendaciones técnicas.
- Garantizar la operatividad, eficiencia energética y disponibilidad permanente del sistema de climatización durante toda la vigencia contractual.

Entrega de documentación y recepción de los trabajos de mantenimiento

Durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista deberá entregar al Administrador del Contrato la siguiente documentación:

- Reportes técnicos de cada mantenimiento preventivo ejecutado.
- Informes de mantenimiento correctivo realizados de ser el caso que lo necesite.
- Registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
- Entrega de componentes reemplazados durante cada intervención.
- Reportes mensuales del estado operativo de todos los equipos de climatización.

- Recomendaciones técnicas orientadas a preservar la operatividad y eficiencia del sistema.

La documentación será presentada en formato físico y digital, conforme lo determine el Administrador del Contrato, y constituirá el respaldo para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La recepción de los servicios se realizará previa verificación de que todas las actividades programadas y los mantenimientos correctivos hayan sido ejecutados satisfactoriamente, comprobando además que los equipos de climatización, el transformador y los tableros eléctricos se encuentren operativos y funcionando dentro de los parámetros técnicos establecidos.

Una vez validada la documentación y verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el Administrador del Contrato emitirá el informe favorable correspondiente y suscribirá el Acta de Entrega Recepción parcial/ Final de los servicios ejecutados, documento que habilitará el trámite de pago conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

11. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Como resultado de la ejecución del contrato “Servicio de Rehabilitación y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja”, se espera obtener la recuperación integral del sistema de climatización, garantizando su funcionamiento continuo, seguro y eficiente, así como la conservación de los equipos mediante la ejecución de actividades técnicas especializadas.

11.1 Rehabilitación del sistema de climatización

Se ejecutará la Rehabilitación integral del sistema de climatización, cuyo objetivo será recuperar la capacidad operativa de los equipos que presentan fallas y restablecer las condiciones normales de funcionamiento.

Las principales actividades comprenderán:

11.2 Equipos de aire acondicionado

- Cambio de motor del ventilador del condensador.
- Reparación de bandeja y tuberías de drenaje de evaporadores.
- Carga de gas refrigerante.
- Cambio de motor ventilador evaporador
- Cambio de tarjeta electrónica evaporador
- Instalación de filtro de cerda o malla para evaporador.
- Rehabilitación unidad evaporador.
- Rehabilitación de la unidad condensadora.
- Intervención técnica de evaporador y condensador: Comprende limpieza, ajustes, reparaciones y pruebas de funcionamiento.
- Corrección de fugas en cañería de cobre.

- Arreglo eléctrico en líneas de alimentación de evaporador y condensador.
- Cambio de termostato analógico.
- Soldadura de plata.
- Nitrógeno.
- Cambio de relés.
- Cambio de cableado deteriorado.
- Rubatex
- Arreglo soportes y estructuras metálicas.
- Eliminación de corrosión y aplicación de pintura anticorrosiva cuando corresponda.

11.3 Transformador trifásico

La Rehabilitación incluirá la recuperación del transformador General Electric encargado de alimentar un grupo de equipos de climatización, mediante:

- Desmontaje del transformador.
- Diagnóstico electromecánico.
- Revisión de bobinas.
- Rebobinado cuando corresponda.
- Cambio de aislantes.
- Cambio de terminales.
- Pruebas dieléctricas.
- Medición de resistencia de aislamiento.
- Pruebas de relación de transformación.
- Ensayos bajo carga.
- Montaje y puesta en servicio.

11.4 Tableros eléctricos

La intervención comprenderá:

- Limpieza interna del tablero.
- Reapriete de conexiones.
- Revisión de breakers.
- Revisión de contactores.
- Revisión de relés.
- Cambio de elementos deteriorados.
- Organización del cableado.
- Verificación de protecciones.
- Medición de parámetros eléctricos.
- Pruebas funcionales.

11.5 Mantenimiento preventivo

Una vez recuperada la operatividad del sistema mediante la Rehabilitación, todos los equipos ingresarán al programa de mantenimiento preventivo, el cual se ejecutará conforme al Manual de Uso y Mantenimiento de los Edificios Institucionales del Consejo de la Judicatura y a las recomendaciones de los fabricantes.

Durante cada mantenimiento preventivo se realizarán las siguientes actividades:

10.6 Equipos de climatización

- Limpieza de evaporadores.
- Limpieza de condensadores.
- Limpieza de filtros.
- Limpieza de ventiladores.
- Limpieza de drenajes.
- Limpieza de bandejas.
- Verificación del circuito frigorífico.
- Medición de presión de refrigerante.
- Medición de temperatura.
- Medición de amperaje.
- Medición de voltaje.
- Verificación del consumo eléctrico.
- Revisión de motores.
- Lubricación de componentes cuando aplique.
- Ajuste de conexiones eléctricas.
- Revisión de tarjetas electrónicas.
- Verificación de sensores.
- Revisión de controles.
- Revisión de soportes metálicos.
- Verificación del funcionamiento general del equipo.
- Revisión del estado de motores y accesorios.
- Revisión de unión de ductos y mangas (Cuando sea el caso).
- Limpieza general de ductos en la parte interior y exterior de los mismos (Cuando sea el caso).
- Revisión de termostatos.
- Revisión eléctrica (Evaporadora y Condensadora).
- Revisión de tableros (fuerza y control).
- Revisión del estado de las instalaciones (tuberías, aislamiento, uniones, temperatura adecuada de aire, sonidos anormales, etc.).
- Caja protectora para termostato.

11.7 Transformador

- Limpieza exterior.
- Verificación de temperatura.
- Medición de voltajes.
- Revisión de terminales.
- Ajuste de conexiones.
- Medición de resistencia de aislamiento.
- Inspección de bobinados.
- Verificación del correcto funcionamiento.

11.8 Tableros eléctricos

- Limpieza interna.
- Ajuste de conexiones.
- Verificación de breakers.
- Verificación de contactores.
- Verificación de relés.
- Revisión de protecciones.
- Medición de voltajes.
- Medición de corrientes.
- Pruebas funcionales.

5.1.1 Soportes y estructura metálicas

- Retiro de las planchas metálicas deterioradas.
- Fabricación e instalación de nuevas planchas galvanizadas perforadas de 3 mm de espesor adecuado para garantizar ventilación y resistencia a la corrosión.
- Limpieza mecánica, lijado y remoción total del óxido de las estructuras metálicas.
- Reparación y refuerzo de los elementos estructurales que presenten deterioro.
- Aplicación de convertidor de óxido, imprimante anticorrosivo y pintura de acabado para ambientes exteriores.
- Ajuste y nivelación de la estructura metálica para garantizar la estabilidad de los equipos.

11.9 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo comprende la ejecución de todas las actividades técnicas destinadas a corregir las fallas o averías que se presenten en los equipos de climatización y sus sistemas auxiliares durante la vigencia del contrato, y que no formen parte de las actividades programadas del mantenimiento preventivo. Estas intervenciones se realizarán previa coordinación y autorización del Administrador del Contrato, una vez emitido el respectivo diagnóstico técnico que determine la necesidad de la reparación.

El servicio incluirá la reparación, ajuste o sustitución de los componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos y de control.

11.10 Pruebas de funcionamiento y entrega del servicio

Finalizadas las actividades de Rehabilitación, mantenimiento preventivo o correctivo, se ejecutarán pruebas integrales de funcionamiento para verificar que todos los equipos operen dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.

Las pruebas comprenderán:

- Verificación de temperatura de suministro.
- Medición de presión del refrigerante.

- Medición de voltaje.
- Medición de corriente.
- Medición de consumo eléctrico.
- Verificación del funcionamiento del compresor.
- Verificación del funcionamiento de ventiladores.
- Prueba de drenaje de condensados.
- Verificación de controles y protecciones eléctricas.
- Comprobación de la estabilidad operativa del sistema durante su funcionamiento continuo.

12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Se registrará el presupuesto que se determine en el documento determinación del presupuesto referencial, de la siguiente manera:

AÑO	ETAPA 1	DEPENDENCIA JUDICIAL	CANTIDAD DE EQUIPOS	Oferta USD
2026 - 2027	Fase 1	Planta Alta	33	USD xxxxxxxx
	Fase 2	Planta Baja	28	USD xxxxxxxx
TOTAL		Equipos a rehabilitar		USD xxxxxxxxxxxxxx

AÑO	ETAPA 2 ACTIVIDAD	NUMERO DE INTERVECIÓNE S	Valor Mensual (USD)	Valor Total
2027	Mantenimiento preventivo y correctivo (actividad de ejecución cada 3 meses)	2	USD xxxxxxxx	USD xxxxxxxx

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL

El plazo de ejecución del presente contrato se desarrollará en dos etapas, conforme al siguiente detalle:

Puesta a punto

Etapa	Actividad	Plazo
-------	-----------	-------

Etapa 1	Puesta a punto del sistema de climatización	45 días calendario
Etapa 2	Mantenimiento preventivo y correctivo anual	6 meses, contados a partir de la recepción de la puesta a punto

Distribución de la puesta a punto			
Fase	Área de intervención	Cantidad de equipos	Plazo
Fase 1	Planta Alta	33	22 días calendario
Fase 2	Planta Baja	28	23 días calendario
TOTAL		61 equipos	45 días calendario

Nota: Los plazos establecidos corresponden a tiempos máximos de ejecución. El contratista podrá concluir las actividades antes del plazo previsto, garantizando siempre la correcta rehabilitación, pruebas de funcionamiento, puesta en marcha y recepción por parte del Administrador del Contrato. Los días corresponden a calendario.

Mantenimiento preventivo y correctivo semestral

Año	Mes	Tipo de mantenimiento	Actividades principales
2027	Mes 3	Preventivo y Correctivo	Ejecución del mantenimiento preventivo programado y atención de mantenimientos correctivos que se requieran
	Mes 6	Preventivo y Correctivo	Ejecución del mantenimiento preventivo programado y atención de mantenimientos correctivos que se requieran

Frecuencia: 2 mantenimientos preventivos programados (cada 3 meses) durante la vigencia contractual, incluyendo la ejecución de los mantenimientos correctivos que se

requieran para garantizar la continuidad operativa de los equipos de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja.

14. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

La presente contratación no contempla la entrega de anticipo. Los pagos se efectuarán contra la efectiva prestación del servicio, previa verificación y aprobación por parte del Administrador del Contrato, conforme al cumplimiento de las actividades ejecutadas en cada etapa y la presentación de la documentación habilitante correspondiente.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

Etapas 1: Puesta a punto de los equipos de climatización

Esta etapa se ejecutará en dos (2) fases, de acuerdo con la planificación de intervención:

Fase	Área de intervención	Condición para el pago
Fase 1	Planta Alta (33 equipos de climatización)	Una vez concluidos los trabajos de puesta a punto de todos los equipos de la planta alta, el contratista presentará la planilla correspondiente, junto con el informe técnico, registro fotográfico, acta de entrega recepción parcial y demás documentos habilitantes para el trámite de pago.
Fase 2	Planta Baja (28 equipos de climatización)	Finalizada la puesta a punto de los equipos de la planta baja, el contratista presentará la planilla correspondiente, acompañada del informe técnico, registro fotográfico, acta de entrega recepción parcial y la documentación requerida para el respectivo pago.

Etapas 2: Mantenimiento preventivo y correctivo semestral

Una vez concluida la etapa de puesta a punto y recibidos los equipos a satisfacción de la Entidad Contratante, iniciará el mantenimiento preventivo y correctivo semestral.

Durante esta etapa se realizarán 2 mantenimientos trimestrales, efectuándose el pago contra la ejecución efectiva de los servicios.

Cada pago estará condicionado a la presentación de:

- Planilla mensual de los servicios ejecutados.
- Informe técnico del mantenimiento preventivo y correctivo realizado.
- Registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
- Reporte de novedades y trabajos correctivos efectuados, de ser el caso.

- Acta de entrega recepción parcial/ definitiva del período correspondiente.
- Factura y demás documentos habilitantes exigidos por la normativa vigente.

14.1. 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 de la orden de compra, 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.

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

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

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 de la ejecución de la orden de compra. 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.

15. LUGAR DE ENTREGA

Localidad en donde se ejecutará la contratación:

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Dirección Provincial Consejo Judicatura Guayas: Pedro Moncayo 934 entre 9 octubre y velez.

Complejo Judicial Valdivia Sur: Av. 25 de Julio y calle Los Esteros – diagonal al Registro Civil.

Provincia: Guayas

Cantón: Samborondon

Unidad Multicompetente Samborondon: Malecón 121 Entre Calle Paz y García Moreno, frente al mercado municipal

Provincia: Guayas

Cantón: El Empalme

Unidad Multicompetente El Empalme: Ciudadela Los Ceibos Km 1,5 vía El Empalme Guayaquil - Frente a Agro Comercial Giler.

Unidad Judicial Milagro No Penal: Calles 12 de Febrero y Juan Montalvo.

16. CONDICIONES PARTICULARES

Se agregarán en el TDR del proceso de contratación todas las condiciones particulares y por el momento se registran las relevantes para proformar

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.

EQUIPO MÍNIMO:

El oferente deberá demostrar la disponibilidad de los siguientes equipos mínimos presentando copia simple de la factura, título de propiedad, contrato de compra venta, contrato de arrendamiento, compromiso de compra venta o compromiso de arrendamiento:

Nº	EQUIPO / INSTRUMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA	CANTIDAD MÍNIMA
1	Manómetro digital HVAC	Compatible con refrigerantes R410A, R407C, R134a; medición presión y temperatura	1
2	Bomba de vacío	Capacidad mínima 5 CFM, vacío final ≤ 50 micrones	1
3	Detector electrónico de fugas	Sensibilidad ≤ 5 g/año para refrigerantes halogenados	1
4	Balanza electrónica para refrigerante	Capacidad ≥ 100 kg; precisión ± 5 g	1
5	Multímetro Amperímetro	Medición True RMS; CAT III ≥ 600 V y Medición AC/DC hasta 600 A	1
6	Termómetro digital HVAC	Rango -50°C a 150°C ; doble sonda	1
7	Anemómetro digital	Rango 0–30 m/s	1
8	Maleta de herramientas varias relacionadas con HVAC	Llaves, destornilladores aislados, dados métricos, llaves Allen y torx	1
9	Hidrolavadora	Presión ≥ 120 bar	1

10	Escalera dieléctrica	Fibra de vidrio, ≥ 2.5 m	2
11	Camioneta	Camioneta Doble Cabina	1

Los oferentes para acreditar la disponibilidad de los equipos deberán presentar lo siguiente:

- En caso de que el equipo sea de propiedad del oferente, presentará copia de la factura, el título de propiedad u otro documento que demuestre la pertenencia de los equipos mencionados.
- En caso de que el equipo se proponga bajo compromiso de compraventa, el oferente deberá presentar la carta compromiso de compraventa debidamente suscrita, adjuntando copia del RUC del vendedor para verificar el giro de negocio.
- En caso de que el equipo se proponga como arrendado, deberá presentar cartas de compromiso de arrendamiento o contrato de arrendamiento del equipo, junto con la copia simple de la factura, título de propiedad o matrícula que demuestre que el arrendador dispone del equipo

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

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

FUNCION	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADEMICA	CANTIDAD
Director	Tercer nivel con Título	Ingeniería Mecánica, Eléctrico, Electromecánica o Climatización	1
Supervisor	Ingeniería electrónica o automatización	Ingeniería Mecánica, Eléctrico, Electromecánica o Climatización	2
Técnico	Tecnólogo o Técnico Superior	Mecánico, Eléctrico, Climatización o afines al objeto de la contratación	6
Auxiliar	Bachiller	Bachiller o afines al objeto de la contratación	6

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 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.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO: se llenara en el TDR final

(Se deberá definir cuál es la experiencia de cada uno de los miembros del personal técnico mínimo)

Función	
Descripción:	
Tiempo:	
Número de Proyectos/Documentos:	
Montos de Proyectos:	
Instrumento de verificación	

Si el personal técnico participó previamente en calidad de contratista deberá presentar certificados emitidos por una autoridad de la entidad contratante, estos deberán contener la siguiente información: objeto, cargo específico realizado en el proyecto, monto contractual, plazo, fecha de ejecución, tiempo de participación en el proyecto y fecha de emisión.

Si el personal técnico estuvo en relación de dependencia deberá presentar certificados emitidos por una autoridad de la entidad contratante, estos certificados deberán contener la siguiente información: objeto del proyecto, cargo específico realizado en el proyecto, monto contractual, plazo, fecha de ejecución, tiempo de participación en el proyecto y fecha de emisión.

Si el personal técnico estuvo con contrato de servicios civiles (prestación de servicios) deberá presentar facturas, electrónicas o físicas, debidamente autorizadas por el SRI, en cuyo caso, se deberá especificar claramente: la fecha de contratación, detalle del servicio prestado y su monto de contratación sin contemplar IVA. De no especificarse toda la información requerida en la factura, el oferente, adicionalmente, deberá presentar un certificado que avale el cumplimiento.

17. CONDICIONES GENERALES:

VIGENCIA DE LA PROFORMA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: 120 DÍAS CALENDARIO.

FORMA DE PRESENTAR LA PROFORMA PARA LA ETAPA DE DETERMINACION DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL –

COTIZACIÓN INFORMACIÓN QUE DEBEN CONTENER LAS PROFORMAS

Las proformas que presenten los oferentes deberán contener obligatoriamente la información detallada a continuación, caso contrario podrán ser descalificadas por incumplimiento de requisitos formales:

Datos de la Entidad Contratante

1. **Razón Social:** Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas

2. **RUC:** 0968517580001
3. **Dirección:** Calle Pedro Moncayo N. 934, entre Av. 9 de Octubre y calle José
4. **Teléfono:** (02) 3953600
5. **Código NC:**
6. **Fecha de Emisión:**
7. **Tiempo de Entrega (Plazo):**
8. **Forma de Pago:**
9. **Tiempo de Vigencia de la Proforma:** 120 días calendario
10. **Proforma firmada electrónicamente:**

Datos del Proveedor

La proforma deberá contener de manera clara y completa:

- **RUC.**
- **Dirección.**
- **Teléfono.**
- **Correo electrónico.**
- **Nombres completos de la persona que suscribe la proforma.**
- **Firma electrónica vigente a través del aplicativo firma ec.**
- **Certificado de RUC donde se vea el CIU**

Detalle de la Proforma

Los oferentes deberán presentar su propuesta económica detallando el valor unitario de cada rubro, conforme al detalle establecido en el Anexo 1 – Rehabilitación y Anexo 2 – Mantenimiento Preventivo y Correctivo Anual, los cuales forman parte integrante de los presentes Términos de Referencia.

Respecto de la Rehabilitación (Anexo 1): La proforma deberá elaborarse considerando las actividades técnicas descritas para cada uno de los equipos de climatización, de conformidad con las patologías, fallas y trabajos de intervención detallados en el Anexo 1. Los oferentes deberán valorar cada rubro en función del alcance técnico establecido, incluyendo mano de obra, materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

Respecto del Mantenimiento Preventivo y Correctivo Anual (Anexo 2): La proforma deberá considerar la ejecución anual del mantenimiento de los equipos de climatización, conforme a las actividades preventivas programadas y a la atención de mantenimientos correctivos que se requieran durante la vigencia contractual, de acuerdo con el alcance definido en el Anexo 2.

Se otorgará un plazo de 3 días contados a partir de la publicación de la necesidad en el Portal de Compras Públicas para la presentación de las proformas correspondientes.

Nota importante

- Los valores ofertados deberán presentarse sin incluir el IVA en los valores unitarios.
- El IVA deberá desglosarse únicamente en el valor total de la proforma.
- La proforma deberá encontrarse debidamente suscrita mediante firma electrónica por el representante legal o la persona autorizada, para su validez.
- La entidad contratante verificará que la actividad económica registrada por el oferente (CIU/RUC) guarde relación con el objeto de la contratación. En caso de que la actividad económica no corresponda a servicios de instalación, mantenimiento o reparación de sistemas de climatización, aire acondicionado, refrigeración o actividades afines al objeto contractual, la proforma podrá no ser considerada dentro del análisis de mercado por no guardar relación con el giro de negocio del oferente.

18. GARANTÍAS APLICABLES

El proveedor o contratista deberá entregar la garantía técnica correspondiente a los repuestos y mano de obra, cuya vigencia será por un (1) año, contado desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega Única y Definitiva.

En caso de daños en los bienes o si éstos no cumplen con las características técnicas contratadas, se reemplazará el bien defectuoso sin costo alguno para el Consejo de la Judicatura.

Durante el plazo de vigencia de la Garantía Técnica, si la Dirección Provincial del Consejo del Judicatura - Guayas solicitare el cambio del producto, partes o en forma integral el bien completo objeto de este contrato considerado como defectuoso, el mismo será reemplazado por otro nuevo de la misma calidad y condición sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura; y, en caso de que el daño o defecto sea de tal magnitud, que impida que los repuestos incorporados y reemplazados como parte del objeto del contrato funcionen normalmente, éstos serán cambiados por otro nuevo, sin que ello signifique costo adicional para el Consejo de la Judicatura, excepto si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la institución o por fuerza mayor o caso fortuito, en los términos señalados.

19. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá mantenerse vigente por ciento veinte (120) días, contados a partir de la fecha de su presentación. En caso de que el oferente no establezca expresamente el plazo de vigencia, se entenderá que la oferta permanecerá vigente hasta la suscripción del contrato, de conformidad con la normativa vigente.

20. TIPO DE PROCEDIMIENTO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y una vez verificado que el servicio objeto de contratación no consta en el Catálogo Electrónico del SERCOP, se determina que el procedimiento de contratación corresponde a Licitación, de acuerdo a lo que se ha evaluado.

21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Declaro que utilizaré la información generada durante la fase preparatoria y precontractual exclusivamente para el ejercicio de mis funciones y competencias institucionales.

Con la suscripción del presente documento me comprometo a guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información técnica, administrativa, económica y jurídica relacionada con el presente procedimiento de contratación, absteniéndome de divulgar, reproducir, compartir o utilizar dicha información para fines distintos a los autorizados, evitando cualquier actuación que pueda afectar la transparencia, igualdad, legalidad o libre concurrencia del procedimiento de contratación pública previo a su publicación en el Portal de Compras Públicas.

Reconozco que el incumplimiento de este compromiso dará lugar a la aplicación de las responsabilidades administrativas, civiles y penales previstas en la normativa vigente y en la reglamentación interna del Consejo de la Judicatura.

22. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

22.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista será responsable de ejecutar la totalidad de las actividades contempladas en el objeto contractual, suministrando la mano de obra especializada, herramientas, equipos, instrumentos de medición, materiales, insumos, transporte y demás recursos necesarios para garantizar la correcta ejecución del servicio de Rehabilitación y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja.
- Todos los trabajos deberán ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas, normativa vigente, recomendaciones de los fabricantes, Manual de Mantenimiento de Infraestructura del Consejo de la Judicatura y demás disposiciones emitidas por el Administrador del Contrato.
- El contratista será responsable de la seguridad industrial y salud ocupacional de su personal durante la ejecución de las actividades, debiendo cumplir la normativa legal vigente y mantener debidamente señalizadas las áreas de trabajo para evitar riesgos a funcionarios, usuarios y terceros.
- Asimismo, será responsable de cualquier daño ocasionado a la infraestructura institucional o a terceros durante la ejecución de los trabajos, debiendo asumir los costos de reparación que correspondan.
- Presentar, una vez adjudicado el procedimiento, el cuadro definitivo de cantidades y precios unitarios que servirá de base para la elaboración del contrato.

- Ejecutar el servicio de Rehabilitación y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de climatización, conforme a las especificaciones técnicas, metodología de trabajo, cronograma y demás documentos contractuales.
- Suministrar toda la mano de obra especializada, herramientas, equipos de medición, instrumentos, materiales, repuestos, equipos de seguridad, transporte e insumos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Ejecutar la Rehabilitación de los equipos de climatización, tableros eléctricos de control y transformador reductor, garantizando la recuperación de la operatividad del sistema de climatización.
- Ejecutar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo conforme al cronograma aprobado por el Administrador del Contrato.
- Atender oportunamente los mantenimientos correctivos que se requieran durante la vigencia contractual para restablecer el funcionamiento normal de los equipos.
- Garantizar que todos los equipos intervenidos operen dentro de los parámetros técnicos establecidos por el fabricante.
- Cumplir con la legislación ecuatoriana vigente en materia laboral, ambiental, seguridad industrial, salud ocupacional y seguridad social.
- Cumplir con la metodología de trabajo establecida en los presentes Términos de Referencia.
- En caso de haber ofertado Valor Agregado Ecuatoriano (VAE), mantener el porcentaje ofertado y entregar los respaldos respectivos cuando corresponda.
- Presentar mensualmente los informes técnicos correspondientes a los mantenimientos ejecutados, incluyendo registros fotográficos antes, durante y después de la intervención, mediciones eléctricas y frigoríficas, pruebas de funcionamiento y recomendaciones técnicas.
- Entregar al Administrador del Contrato todos los componentes reemplazados durante la ejecución de los trabajos, cuando así se requiera.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos durante la vigencia contractual.
- Facilitar al Administrador del Contrato toda la información técnica que sea requerida durante la ejecución contractual.
- Cumplir las disposiciones establecidas en los pliegos, contrato, términos de referencia y demás documentos que forman parte del procedimiento.
- Asumir la calidad de empleador respecto de todo el personal que participe en la ejecución del contrato, siendo el único responsable de las obligaciones laborales y de seguridad social.
- Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y Definitiva conforme a lo establecido en el Reglamento General de la LOSNCP.
- Presentar la factura, planillas e informes técnicos correspondientes para cada fase de pago.
- El plazo máximo para atender los mantenimientos correctivos será de hasta cinco (5) días calendario, contados desde la notificación emitida por el Administrador del Contrato, salvo aquellos casos que requieran la importación de repuestos, reparación especializada de compresores, tarjetas electrónicas, variadores de frecuencia, transformadores, motores, serpentines u otros componentes de alta complejidad técnica, para lo cual el contratista deberá presentar la correspondiente justificación técnica y el plazo estimado de reparación.

- En caso de encontrarse obligado por la normativa vigente, presentar el Certificado de Cumplimiento emitido por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
- En caso de ser víctima de actos extorsivos durante la ejecución contractual, denunciar inmediatamente el hecho conforme a la normativa emitida por el SERCOP.
- Presentar la documentación correspondiente a la política institucional "Conozca a su Proveedor", cuando resulte aplicable.
- Presentar la declaración de origen lícito de recursos previo a la suscripción del contrato.

22.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas se obliga a:

- Designar formalmente al Administrador del Contrato.
- Facilitar las coordinaciones necesarias para el ingreso del personal técnico del contratista a las instalaciones judiciales.
- Proporcionar al contratista la información técnica necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Atender y resolver los requerimientos formulados por el contratista dentro del término máximo de cinco (5) días.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la metodología de trabajo establecidas en el contrato.
- No recibir servicios que incumplan las especificaciones técnicas, términos de referencia o condiciones contractuales.
- Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y Definitiva, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Gestionar oportunamente el trámite de pago conforme a la documentación presentada y aprobada por el Administrador del Contrato.
- Gestionar, cuando corresponda, la suscripción de contratos complementarios conforme a la normativa vigente.
- Verificar el cumplimiento del Valor Agregado Ecuatoriano (VAE), cuando haya sido ofertado.
- Cumplir todas las obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable

DESIGNACIÓN, COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

1. Designación y ámbito de competencia

El Director Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas designará formalmente al Administrador del Contrato, quien será el responsable de supervisar la correcta ejecución del servicio de Rehabilitación y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja.

El Administrador del Contrato ejercerá sus funciones conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el SERCOP y demás disposiciones institucionales aplicables, siendo responsable de verificar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales sin intervenir en la ejecución técnica directa, responsabilidad que corresponde exclusivamente al contratista.

1. Obligaciones específicas del Administrador del Contrato

Durante la ejecución contractual, el Administrador tendrá las siguientes responsabilidades:

- Administrar y mantener actualizado el expediente físico y digital del contrato, incorporando toda la documentación generada durante la ejecución.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento del cronograma de ejecución correspondiente a la etapa de Rehabilitación y al mantenimiento preventivo y correctivo.
- Verificar que los trabajos ejecutados cumplan con los términos de referencia, normas de calidad y condiciones establecidas en el contrato.
- Revisar, validar y aprobar los informes técnicos, reportes fotográficos, planillas e informes mensuales presentados por el contratista.
- Verificar la correcta ejecución de los mantenimientos preventivos programados y de los mantenimientos correctivos realizados durante la vigencia contractual.
- Supervisar la correcta instalación, reparación o sustitución de componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos, frigoríficos y de control que formen parte del sistema de climatización.
- Coordinar con el contratista el ingreso del personal técnico y la programación de las actividades, procurando afectar lo menos posible la atención al público y las labores institucionales.
- Verificar que el contratista cumpla con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y utilice los equipos de protección personal correspondientes.
- Tramitar la recepción parcial y definitiva de los servicios ejecutados y gestionar el proceso de pago conforme a las condiciones contractuales.
- Emitir las observaciones, disposiciones e instrucciones técnicas que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato.
-

2. Tiempos y plazos de actuación

El Administrador del Contrato deberá cumplir los siguientes términos:

Respuesta a solicitudes del contratista

Toda solicitud presentada formalmente por el contratista deberá ser atendida y respondida dentro del término máximo de cinco (5) días.

Recepción de los trabajos

Una vez que el contratista solicite la recepción de cualquiera de las fases de la Rehabilitación o de los mantenimientos mensuales ejecutados, el Administrador verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y suscribirá el Acta de Entrega Recepción correspondiente en un plazo máximo de cinco (5) días.

Observaciones o rechazo

En caso de existir incumplimientos o trabajos ejecutados parcialmente, el Administrador emitirá las observaciones técnicas correspondientes dentro del mismo término de cinco (5) días, indicando las actividades que deberán ser corregidas previo a la recepción.

Liquidación y cierre contractual

Una vez suscrita el Acta de Entrega Recepción Definitiva, el Administrador gestionará la liquidación del contrato y el registro de la documentación correspondiente en el Portal de Compras Públicas, conforme a los plazos establecidos en la normativa vigente.

Gestión de pagos

Verificará que las planillas e informes aprobados sean remitidos oportunamente al área financiera para el trámite de pago correspondiente, procurando que éste se efectúe dentro de los plazos establecidos en el contrato.

4. Validación de los informes técnicos del contratista

Respecto de la validación de los informes técnicos presentados por el contratista durante la etapa de Rehabilitación y el mantenimiento preventivo y correctivo anual, el Administrador del Contrato verificará que los diagnósticos, resultados de las inspecciones, parámetros de operación, fallas identificadas, componentes reparados o sustituidos y recomendaciones técnicas se encuentren debidamente sustentados y guarden concordancia con el estado real de los equipos de climatización, tableros eléctricos de control y transformador reductor intervenidos.

De igual manera, verificará que los informes incluyan los registros fotográficos antes, durante y después de la intervención, las pruebas de funcionamiento efectuadas, las mediciones eléctricas y frigoríficas correspondientes, así como la evidencia documental que demuestre la correcta ejecución de los trabajos contratados, garantizando que los equipos operen dentro de las condiciones técnicas requeridas para brindar confort térmico continuo a funcionarios y usuarios de la Unidad Judicial Albán Borja.

Dirección De Entrega De Ofertas: Las ofertas serán presentadas única y exclusivamente a través del portal COMPRASPÚBLICAS, hasta la fecha y hora límite determinada para el efecto, en el cronograma de procedimiento de licitación. De igual manera, la misma deberá estar firmada electrónicamente tanto su oferta como los documentos habilitantes.

Dirección apertura de ofertas:

Calle Principal: Calle Principal: Calle Pedro Moncayo

Calle Secundaria: Av. Quito y Velez Calle Pedro Moncayo 934

Calle Número: Solar 13 Manzana 75

Referencia: Al lado de la Corte Provincial del Guayas

23. RECOMENDACIÓN

Con base en la inspección técnica realizada, el estado actual del sistema de climatización de la Unidad Judicial Albán Borja y la necesidad institucional de garantizar condiciones adecuadas de confort térmico, continuidad operativa y seguridad para funcionarios y usuarios, se recomienda iniciar el proceso de contratación del "Servicio de Rehabilitación y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Climatización de la Unidad Judicial Albán Borja", mediante el procedimiento de Licitación, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

La ejecución de este proceso permitirá recuperar la operatividad de los equipos de climatización, intervenir el sistema eléctrico de control y el transformador que alimenta parte del sistema, implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo anual que prolongue la vida útil de los equipos y garantice condiciones adecuadas de confort térmico, contribuyendo al bienestar de los funcionarios, usuarios y ciudadanos que diariamente utilizan las instalaciones judiciales, así como a la continuidad del servicio público de administración de justicia.

24. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Fecha: 08 Julio de 2026

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Nombre: Ing. Kevin Ricardo Llangarí Franco Cargo: Analista provincial Administrativo 1 Número de registro de certificación operador del SNCP y fecha de vigencia: BsKVzeCcPI con vigencia de 2 años a partir del 17 de Mayo de 2025	Nombre: Ing. Kevin Sánchez Quinche Cargo: Analista 2 Responsable Servicios Generales Número de registro de certificación operador del SNCP y fecha de vigencia: DC7pLxMCU3 con vigencia de 2 años a partir del 26 de octubre de 2024	Nombre: Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde Cargo: Coordinador Provincial Administrativo. Número de registro de certificación operador del SNCP y fecha de vigencia: 65x32roful con vigencia de 2 años a partir del 27 de Julio de 2024