



### AVISO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PREVISTA

CELEC EP-TRANSELECTRIC en cumplimiento a lo dispuesto en el Apéndice 4 del “ACUERDO COMERCIAL ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y SUS ESTADOS MIEMBROS POR UNA PARTE Y COLOMBIA, EL PERÚ Y ECUADOR, POR OTRA”, expide el siguiente Aviso de Contratación Pública Prevista:

#### ENTIDAD CONTRATANTE:

<b>NOMBRE DE ENTIDAD CONTRATANTE:</b>	EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP TRANSELECTRIC
<b>RUC:</b>	1768152800001
<b>DIRECCIÓN:</b>	PAÍS: Ecuador, PROVINCIA: Pichincha CIUDAD: Quito, DIRECCIÓN: Avenida 6 de Diciembre N 26-235 Y Avenida Orellana, edificio CELEC EP-TRANSELECTRIC
<b>COSTO POR EDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTA:</b>	No se cobrará por el costo de edición de la documentación.

#### DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b>	TRA MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACION DE SUBESTACIONES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD DE NEGOCIO INCLUYE REPOSICION DE EQUIPOS OBSOLETOS GARANTIA Y SOPORTE
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>SIE-CELTRA-048-20</b>
<b>TIPO DE ADQUISICIÓN:</b>	Servicio
<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL:</b>	Por tratarse de una contratación de Subasta Inversa Electrónica, el presupuesto referencial no será visible hasta la adjudicación del procedimiento, por lo tanto, el proveedor deberá calcular su oferta económica de acuerdo a los componentes que se señalan en los términos de referencia del pliego publicado.
<b>CANTIDAD DE LA MERCANCIA O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b>	588 equipos listados en el anexo 1E “listado de Aires acondicionados”
<b>CONDICIONES DE PAGO:</b>	El valor total del contrato se pagará de la siguiente forma: a) Por los <b>Servicios de Mantenimiento preventivo semestral:</b>  El valor correspondiente al ítem 1 del numeral 7 <b>TABLA DE CANTIDADES</b> siempre que dichos entregables se encuentre a entera satisfacción de la Unidad de Negocio CELEC EP – TRANSELECTRIC.  Para cada pago semestral, se requerirá contar con:



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orden de Trabajo suscrita por el Administrador del Contrato solicitando mantenimiento preventivo.</li><li>• Acta de Entrega-Recepción Parcial por los servicios correspondientes a los ítems 1 del numeral 7 <b>TABLA DE CANTIDADES</b>, debidamente suscrita por el Contratista, el Administrador del Contrato y un Técnico delegado de la Gerencia de la Unidad de Negocio CELEC EP - TRANSELECTRIC, que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, a entera satisfacción de la Unidad de Negocio CELEC EP - TRANSELECTRIC, misma que tendrá de sustento:<ul style="list-style-type: none"><li>○ La liquidación económica elaborada por el Administrador del Contrato y validada por el Jefe de Contabilidad de la Unidad de Negocio CELEC EP - TRANSELECTRIC.</li><li>○ Factura correspondiente a los servicios recibidos.</li><li>○ Carta de compromiso de cumplimiento de servicios.</li><li>○ El Informe Técnico del Administrador del Contrato, en el que se certifique el cumplimiento de las cláusulas contractuales, términos de referencia y demás obligaciones derivadas.</li><li>○ Certificación Presupuestaria.</li><li>○ Informe de la actividad de mantenimiento correctivo realizado, por parte del Contratista.</li><li>○ Adicional todos los documentos señalados en el capítulo V, del artículo 13, en el numeral 3, de la resolución No. CEL-RES-0020-20 "REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE PAGOS, ORDENADORES DE GASTOS Y ORDENADORES DE PAGOS".</li></ul></li></ul> <p><b>b) Por los Servicios de Mantenimiento Correctivo:</b></p> <p>El veinte por ciento (20%) del valor total correspondiente al ítem 2 del numeral 7 TABLA DE CANTIDADES se pagará por lo efectivamente recibido, una vez se ejecute y finalice el primer servicio de mantenimiento correctivo, hasta los 100 primeros días del contrato, servicio que se deberá encontrar a entera satisfacción de CELEC EP - Transelectric.</p> <p>El treinta por ciento (30%) del valor total correspondiente al ítem 2 de la TABLA DE CANTIDADES se pagará por lo efectivamente recibido, a los 635 días del contrato, servicios que se deberán encontrar a entera satisfacción de CELEC EP - Transelectric.</p> <p>El cincuenta por ciento (50%) del valor total correspondiente al ítem 2 de la TABLA DE CANTIDADES se pagará por lo efectivamente recibido, una vez se ejecute y finalice el último servicios de mantenimiento correctivo a los 1095 días del</p>
--	--



	<p>contrato, servicios que se deberán encontrar a entera satisfacción de CELEC EP – Transelectric.</p> <p>Para cada pago se requerirá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden de Trabajo suscrita por el Administrador del Contrato solicitando mantenimiento preventivo.</li><li>• El Acta de Entrega-Recepción Parcial por los servicios correspondientes a los ítems 2 del numeral 7 <b>TABLA DE CANTIDADES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</b>, debidamente suscrita por el Contratista, el Administrador del Contrato y un Técnico delegado de la Gerencia de la Unidad de Negocio CELEC EP - TRANSELECTRIC, que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, a entera satisfacción de la Unidad de Negocio CELEC EP – TRANSELECTRIC, misma que tendrá de sustento:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Liquidación económica elaborada por el Administrador del Contrato y validada por el Jefe de Contabilidad de la Unidad de Negocio CELEC EP – TRANSELECTRIC.</li><li>○ Pre factura o proforma, aprobada por el Administrador del Contrato para mantenimientos correctivos.</li><li>○ Factura correspondiente a los rubros de repuestos</li><li>○ Carta de compromiso de cumplimiento de servicios</li><li>○ El Informe Técnico del Administrador del Contrato, en el que se certifique el cumplimiento de las cláusulas contractuales, términos de referencia y demás obligaciones derivadas.</li><li>○ Certificación Presupuestaria.</li><li>○ Informe de la actividad de mantenimiento correctivo realizado, por parte del Contratista.</li><li>○ Adicional todos los documentos señalados en el capítulo V, del artículo 13, en el numeral 3, de la resolución No. CEL-RES-0020-20 “REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE PAGOS, ORDENADORES DE GASTOS Y ORDENADORES DE PAGOS”.</li></ul></li></ul> <p>El contratista emitirá la factura dentro de los primeros diez (10) días término del mes siguiente de haber prestado el servicio y provisto los repuestos, para la revisión y aprobación del Administrador del Contrato, a fin de que se proceda con el pago correspondiente.</p> <p>Para el pago final por los <b>Servicios de Mantenimiento Correctivo y Preventivo</b>, será necesario incluir el Acta de Recepción Definitiva que deberá estar debidamente suscrita por el contratista, el Administrador del Contrato y el delegado</p>
--	---



	<p>de la Gerencia de la Unidad de Negocio Transelectric. Esta Acta tendrá de soporte la liquidación económica del contrato elaborada por el Administrador del Contrato y validada por el Contador de la Unidad de Negocio Transelectric y el Oficio del Contratista solicitando la recepción de los trabajos objeto del contrato.</p> <p>De este pago, se descontará multas de ser el caso y cualquier otro valor a cargo de EL/LA CONTRATISTA, por aplicación del Contrato y de la Ley.</p> <p>Todos los pagos que se realicen por cuenta del Contrato, se sujetarán a los precios unitarios de los ítems de los anexos 1A y 1H que constan en el Contrato; y, a las cantidades pactadas y efectivamente recibidas a satisfacción de CELEC EP - TRANSELECTRIC.</p> <p>Para cualquier mantenimiento correctivo o servicio que no se encuentre estipulado en el Anexo 1H, la Contratista deberá realizar la inspección correspondiente y junto a un informe técnico, cotizará el valor del servicio de mantenimiento correctivo, desglosando el costo de la mano de obra y de los repuestos a utilizar, los mismos que por ningún motivo podrán ser superiores a los del mercado, para lo cual CELEC EP – TRANSELECTRIC podrá solicitar otras cotizaciones, para comparar y llegar a un acuerdo con el proveedor, conforme a la normativa vigente. Para este rubro se emitirá una certificación de Disponibilidad Presupuestaria distinta a las del Contrato.</p> <p>Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América.</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b></p>	<p>Mil noventa y cinco (1095) días, contado a partir de la fecha de suscripción del Contrato</p>
<p><b>TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:</b></p>	<p>Subasta Inversa Electrónica</p>
<p><b>COMPRENDERÁ NEGOCIACIÓN:</b></p>	<p>Art.47 Reglamento a la LOSNCP</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si existe una sola oferta técnica calificada.</li> <li>2. Si, luego de la calificación técnica un solo proveedor habilitado presenta la oferta económica inicial en el portal <a href="http://www.compraspublicas.gov.ec">www.compraspublicas.gov.ec</a></li> </ol> <p>El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica.</p>
<p><b>FORMA Y DIRECCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:</b></p>	<p><b>1. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA OFERTAS Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES.-</b></p> <p><b>A. DE FORMA ELECTRÓNICA:</b></p> <p>CELEC EP-TRANSELECTRIC exhorta a los proveedores interesados en participar en los procedimientos de contratación, a que obtengan la firma electrónica, con el fin de que presenten sus</p>



	<p>ofertas, considerando además que, con la firma electrónica les permitirá realizar todo tipo de transacciones de documentos incluido la suscripción de contratos, trámites ante entidades bancarias y/o cualquier operación a través de los sistemas informáticos, garantizando aspectos como: transparencia, Identidad, Integridad, validez, confidencialidad, reducción del impacto ambiental, ahorro de tiempo, entre otros.</p> <p>Con la firma electrónica pueden realizarse diferentes tipos de transacciones a través de Internet sin necesidad de desplazarse ni hacer filas, de esta forma los trámites se agilitan y aumenta la transparencia, lo que se traduce en ahorros significativos de tiempo y dinero, reducción del impacto ambiental, entre otros.</p> <p>La firma electrónica garantiza la identidad del firmante manteniendo altos niveles de seguridad.</p> <p><b>A.1</b> Las ofertas entregadas de forma electrónica (ya sea con firma electrónica o con firma autógrafa y digitalizada) deberán remitirse obligatoriamente de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las ofertas se presentarán conforme a lo solicitado en el pliego.</li><li>• El oferente obligatoriamente, cargará todos los documentos que comprenden la oferta incluidos sus anexos y/o demás información que se solicita en los Pliegos, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, etc., al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), y su oferta deberá ser elaborada a través del Módulo Facilitador de Contratación Pública.</li><li>• El oferente, adicionalmente deberá remitir la oferta desde el correo que tenga registrado en el SOCE, al correo electrónico <a href="mailto:TRA-ofertas@celec.gob.ec">TRA-ofertas@celec.gob.ec</a>.</li><li>• El correo electrónico deberá contener:<ol style="list-style-type: none"><li>i. En el caso de firma electrónica: los archivos en formato PDF suscritos con firma electrónica, junto con los documentos de respaldo que fueron solicitados.</li><li>ii. En el caso de firma autógrafa y digitalizada: la oferta debidamente suscrita y digitalizada, junto con los documentos de respaldo que fueron solicitados.</li></ol></li><li>• Cuando la oferta exceda el tamaño de capacidad de envío, la oferta deberá remitirse por un canal digital, como por ejemplo: <b><i>www.wetransfer.com, transfer.pcloud.com, www.dropbox.com</i></b> o</li></ul>
--	---



	<p>cualquier otro medio similar, al correo electrónico <a href="mailto:TRA-ofertas@celec.gob.ec">TRA-ofertas@celec.gob.ec</a>.</p> <p><b>A.2</b> La convalidación entregada electrónicamente (ya sea con firma electrónica o con firma autógrafa y digitalizada) deberá remitirse obligatoriamente de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El oferente deberá subir la convalidación de errores solicitada, a través del SOCE (Sistema Oficial de Contratación del Estado) de conformidad a lo establecido en el Art. 156 de la Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP.</li><li>• El oferente deberá enviar la convalidación de errores desde el correo que tenga registrado en el SOCE al correo institucional <a href="mailto:TRA-ofertas@celec.gob.ec">TRA-ofertas@celec.gob.ec</a>.</li><li>• Se seguirá el mismo procedimiento para la entrega de ofertas electrónicas.</li></ul> <p><b>B. EN FORMA FÍSICA</b></p> <p><b>B.1</b> Las ofertas entregadas de forma física deberán entregarse obligatoriamente de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las ofertas se presentarán conforme a lo solicitado en el pliego.</li><li>• El oferente obligatoriamente, cargará todos los documentos que comprenden la oferta incluidos sus anexos y/o demás información que se solicita en los Pliegos, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Anexos, etc., al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), y su oferta deberá ser elaborada a través del Módulo Facilitador de Contratación Pública.</li><li>• El oferente, adicionalmente, deberá entregar la oferta física debidamente suscrita foliada y sumillada, en sobre cerrado que deberá incluir la ilustración conforme lo establece el pliego "<b>Forma de presentar la oferta</b>", con identificación de original y copia, así como también incluirá la oferta en medio magnético, en la siguiente dirección (Av. 6 de Diciembre N 26-235 y Av. Orellana – Edificio TRANSELECTRIC, Subgerencia Jurídica, piso 2; Ciudad Quito – Ecuador).</li></ul> <p><b>B.2</b> La convalidación entregada de forma física deberá remitirse obligatoriamente de la siguiente manera:</p>
--	--



- El oferente deberá subir la convalidación de errores solicitada, a través del SOCE (Sistema Oficial de Contratación del Estado) de conformidad a lo establecido en el Art. 156 de la Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP.
- El oferente, adicionalmente, deberá entregar la convalidación de errores debidamente suscrita foliada y sumillada en sobre cerrado, en la siguiente dirección (Av. 6 de Diciembre N 26-235 y Av. Orellana – Edificio TRANSELECTRIC, Subgerencia Jurídica, piso 2; Ciudad Quito – Ecuador).

### C. POR COURIER

**C.1** Las ofertas enviadas a través de **COURIER** deberán remitirse obligatoriamente de la siguiente manera

- Las ofertas se presentarán conforme a lo solicitado en el pliego.
- El oferente obligatoriamente, cargará todos los documentos que comprenden la oferta incluidos sus anexos y/o demás información que se solicita en los Pliegos, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, etc. al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), y su oferta deberá ser elaborada a través del Módulo Facilitador de Contratación Pública.
- El oferente, deberá adoptar las siguientes medidas y considerar lo indicado en el Pliego (Forma de Presentar la Oferta):
  - i. El sobre interior y exterior, deberá contener la siguiente información: Remitente: Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del oferente,
  - ii. Destinatario: Nombre de la Entidad Contratante (Dirección, Ciudad) conforme lo determinado para la entrega de ofertas.
  - iii. Identificación específica del procedimiento de contratación: CÓDIGO DELPROCEDIMIENTO y Objeto Contractual). El sobre interno que contenga la oferta, deberá incluir la ilustración conforme lo establece el pliego “Forma de presentar la oferta”.
  - iv. Incluir una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas,



	<p>especificadas de conformidad con el pliego.</p> <p>v. Si los sobres no están sellados e identificados como se indica en este acápite, la Entidad Contratante no se responsabiliza, en caso de que el sobre que contiene su oferta se extravíe o se entregue en un lugar distinto al establecido en este pliego.</p> <p>vi. Las ofertas deberán entregarse hasta la fecha y hora límites indicados en el cronograma establecido para este proceso y conforme a este pliego, en la siguiente dirección (Av. 6 de Diciembre N 26-235 y Av. Orellana – Edificio TRANSELECTRIC, Subgerencia Jurídica, piso 2; Ciudad Quito – Ecuador)</p> <p>vii. C.2 La convalidación entregada a través de COURIER deberá remitirse obligatoriamente de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El oferente deberá subir la convalidación de errores solicitada, a través del SOCE (Sistema Oficial de Contratación del Estado) de conformidad a lo establecido en el Art. 156 de la Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP.</li> <li>• El oferente, adicionalmente, deberá enviar por Courier la convalidación de errores siguiendo el mismo procedimiento que el envío de la oferta por Courier (ver C.1)</li> <li>• El procedimiento para apertura de ofertas entregadas de forma física y/o lectura de las ofertas presentadas de forma electrónica (con firma electrónica); y, por correo electrónico se lo registrará en el acta correspondiente y será responsabilidad de la entidad contratante, diligencia que se realizará una hora luego de finalizada la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.</li> </ul> <p><b>Una vez que se encuentre el proceso adjudicado, es obligación del proveedor adjudicado realizar los trámites pertinentes para contar con el certificado de firma electrónica tanto para la suscripción del contrato como para las gestiones pertinentes que se den lugar en la etapa contractual.</b></p>
<b>FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:</b>	La fecha y hora límite para la presentación de las ofertas se encuentran establecidas en el cronograma publicado en el sistema oficial de contratación del estado.
<b>IDIOMA PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:</b>	Español.
<b>CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN</b>	Las condiciones y demás requisitos se encuentran establecidas en el pliego del presente proceso de



<b>DE LOS PROVEEDORES:</b>	contratación pública.
<b>CÓDIGO CPC:</b>	871591411 denominado SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA PARA FINES ESPECIALES N.C.P.

Quito, (Fecha de la firma electrónica)

**ING. ANGEL GONZALO UQUILLAS VALLEJO  
GERENTE GENERAL SUBROGANTE  
EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA  
CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP**