|  |  |
| --- | --- |
|  | **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO** |
| **INFORME DE LA DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD****Fundamento:** Nuevo Reglamento de Contratación Pública, Art. 44. |
| **Fecha: (día/mes/año)** |  |
| **1.- DATOS GENERALES** |
| **DENOMINACIÓN** | *El objeto de la contratación* *“ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN, CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, ETC)* |
| **PROCEDIMIENTO:** |  |
| **ÁREA REQUIRENTE: UNIDAD / JEFATURA / DIRECCIÓN / COORDINACIÓN** |  |
| **RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:** | **Nombre del funcionario**  | **Cargo del funcionario** |
|  |  |
| **TIPO DE PRODUCTO** | BIEN | SERVICIO | OBRA |
|  |  |  |
| **2.- ANTECEDENTES** |
| **2.1.- Fundamento legal. –** LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACION PUBLICA **Art. 4,** *Principios-Participación Nacional:* “Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”. **Art. 46.-** *Obligaciones de las Entidades Contratantes. –* “Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos 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 de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento”.**REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACION PÚBLICA EMITIDO EN EL DECRETO EJECUTIVO NO. 458, PUBLICADO EN EL SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL NO. 87 DE 20 DE JUNIO DE 2022, CON ÚLTIMA REFORMA EFECTUADA EN EL SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL NO. 104 DE 13 DE JULIO DE 2022, Y REFORMADO MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO NO. 550 CON ÚLTIMA REFORMA EFECTUADA EN EL SUPLEMENTO N.º 138 - REGISTRO OFICIAL DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2022 DETERMINA: DETERMINA**:**Art. 14.-** *Información relevante. -* Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal COMPRAS PÚBLICAS se entenderá como información relevante la siguiente: 1. Informe de necesidad de la contratación; **Art. 36.-** *Planificación de la compra. -* En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra: 1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas: 2. La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y. 3. Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales. Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales. **Art. 42***.- Fase preparatoria,-* Las entidades contratantes deberán realizar un estudio de viabilidad donde se detalle la necesidad de la compra y escoger la alternativa que conforme a un estudio de costo-beneficio, costo-eficiencia o costo-efectividad, presente mayor cantidad de beneficios, lo que incluye la decisión sobre qué comprar, bajo qué mecanismo hacerlo y el presupuesto que debe emplearse, siendo esta decisión, responsabilidad de la unidad requirente u otra, que la máxima autoridad decida. **Art. 44.-** *Determinación de la necesidad. -* La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.Esta identificación incorporará un análisis de costo-beneficio, costo-eficiencia, costo efectividad. Considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente y aprobada por la máxima autoridad o su delegado, previa a iniciar un procedimiento de contratación.**Art. 46.-** *Estudios. -* Antes de iniciar un procedimiento precontractual. De acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad según corresponda.En el caso de obras públicas, que cuenten con aportes de participación ciudadana, la entidad contratante procederá con su inclusión en los estudios a efectos de delimitar adecuadamente el objeto de la contratación.Excepcional mente, cuando no existan técnicos especializados en la entidad contratante, la máxima autoridad o su delegado, podrá contratar bajo la modalidad de consultoría los estudios previos requeridos para la contratación, lo cual deberá ser considerado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).Toda contratación de estudios incluirá la determinación y justificación del presupuesto referencial con el fin de establecer la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y seleccionar el procedimiento precontractual, en los casos que corresponda, siguiendo las directrices que se establezcan en este Reglamento General y las disposiciones que para el efecto emita el Servicio Nacional de Contratación Pública.Quienes participaron en la elaboración de los estudios, en la época en que estos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere el caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.**Art. 48.-** *Definición del objeto de contratación. -* La entidad contratante definirá adecuadamente el objeto de contratación, concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría. en estricto cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad y no discriminación, concurrencia y transparencia.La definición del objeto de contratación deberá contar con la debida justificación técnica, reflejada en las especificaciones técnicas o términos de referencia, por lo que. los componentes del objeto de contratación deberán guardar una relación o vinculación razonable, acorde a las necesidades institucionales de la entidad contratante y que de ninguna manera propendan a un tratamiento diferenciado o discriminatorio de los proveedores del Estado.Según resolución Secundaria Nro. R.E. SERCOP-2023-0134 agréguese lo siguiente:**Artículo 20.-** *Documentos firmados electrónicamente. -* Todos los documentos emitidos en los procesos de contratación pública deben estar suscritos mediante firma electrónica, en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y evaluación ex post. Se excepciona de esta obligación, los siguientes documentos: a. Los generados en ferias inclusivas. b. Los documentos generados en procesos de arrendamientos de bienes inmuebles, que no sean suscritos por la entidad de derecho público o que sean suscritos por ambas partes. c. Los documentos generados en la adquisición de bienes inmuebles que no sean suscritos por la entidad de derecho público o que sean suscritos por ambas partes. d. Los generados en procesos de emergencia.**Artículo 21.-** *Aplicativo de firma electrónica. -* La suscripción y validación de todos los documentos electrónicos, dentro de los procesos de contratación, en cualquiera de sus fases, se realizará a través del aplicativo oficial de suscripción y validación provisto por el Ministerio rector de las Telecomunicaciones o los autorizados por dicho ente rector. Se exceptúa de lo anterior, las compras realizadas en el extranjero, al amparo del artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública; por lo que será válido el uso de cualquier aplicativo del país donde se realice la contratación.**Artículo 22.-** *Prohibición de impresión documentos firmados electrónicamente. -* Se prohíbe que las Direcciones Financieras de las entidades contratantes exijan la entrega o impresión de documentos firmados electrónicamente para proceder con pagos; si la totalidad del expediente se encuentra con firma digital.Sin perjuicio de lo anterior, se observará la normativa técnica emitida por la entidad responsable de los archivos públicos y lo señalado en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento General de Aplicación.**“Artículo 198.-** *Proformas y Publicación. -* Una vez publicada la necesidad de ínfima cuantía en el portal COMPRASPÚBLICAS, la entidad contratante podrá continuar con el proceso incluso si hubiere recibido una sola proforma.Después de ser realizada la contratación a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, esta deberá ser publicada obligatoriamente y de forma inmediata mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal de COMPRASPUBLICAS.La publicación no podrá ser fuera del transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones; la entidad contratante publicará, reportará y registrará la información relevante de las contrataciones efectuadas por Ínfima Cuantía a través de la herramienta mencionada, con la finalidad de que el SERCOP pueda obtener los reportes trimestrales a los que se refiere la LOSNCP.”**Considerar Arts. 51, 52 y 53 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP****Art. 51.-** *Contenido de las ofertas. -* Las ofertas deberán cumplir todos los requerimientos exigidos en los Pliegos y se adjuntará todos y cada uno de los documentos solicitados.**Art. 52.-** *Término entre convocatoria y apertura de ofertas. -* El término entre la convocatoria y cierre de recepción de ofertas los fijará la entidad contratante atendiendo al monto y complejidad de la contratación, en consideración al tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas. En ningún caso el término será menor a diez días ni mayor a treinta días, salvo el caso de contrataciones de obras en que el término máximo podrá ser de hasta cuarenta y cinco días.Art. 53.- Apertura de las ofertas. - El acto de apertura de sobres se hará a través del Portal; o, en el lugar señalado en la convocatoria, si las ofertas han sido entregadas de manera física en los casos permitidos.**2.2.- Fundamento institucional. –***Explicar la función que cumple la institución municipal al servicio de la colectividad** *Respecto a la prestación de servicios*
* *Respecto al cumplimiento de sus competencias y funciones*
 |
| **3.-SITUACION ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN** |
| **3.1. Identificación del problema a solucionar.****3.2. Justificación de la necesidad de contratación.** |
| **4.- OBJETIVOS** |
| **4.1.- Objetivo general****4.2.- Objetivos específicos** |
| **5.- ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD:** |
| ***5.1.- ANÁLISIS DE BENEFICIO****:* *Analizar los* ***beneficios*** *que se generan con el proyecto, para determinar si tiene sentido invertir monetariamente desde una perspectiva de generar beneficios y de esta manera evaluar la contratación y la decisión de compra.****5.2.- ANÁLISIS DE EFICIENCIA:****El análisis de* ***eficiencia*** *para determinar si el monto de recursos gastados alcanza las metas deseadas. Además de cómo se va a optimizar los recursos y el tiempo.****5.3.- ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD:*** *El análisis de* ***efectividad*** *se expresa en cómo los objetivos iniciales y los resultados finales se hacen optimas, además de medir los impactos físicos como, por ejemplo, reducción de la pobreza, reducción de enfermedades, reducción de accidentes. No en términos monetarios.* |
| **6.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARÍA:** |
| Según el siguiente detalle:

| ***No.*** | ***Partida Presupuestaria/ Cuenta Contable*** | ***Descripción (según PAC)*** | ***Tipo de Compra*** | ***CPC 5 (Clasificación de Producto)*** | ***CPC 9*** | ***Umbral VAE*** | ***Presupuesto Referencial*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

  |
| **7.- IDENTIFICACIÓN ESPECIFICA DETALLADA DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL** *(Especificaciones Técnicas en caso de bienes o Términos de Referencia en caso de servicios)* |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CPC** | **Descripción** | **Especificaciones** | **Unidad** | **Cantidad** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| **8.- VERIFICACIÓN EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO** |
| Según certificación de Compras Públicas Memorando 089GADMIS-CP-CE-2023-089 de fecha 02 de octubre del año 2023, se constata que los bienes y/o servicios solicitados, NO existen en Catálogo Electrónico.SE ADJUNTA CERTIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO. ANEXO 1 |
| **9.- CONSTATACIÓN DE EXISTENCIAS DE BIENES EN BODEGA**\*Para adquisición de servicios NO APLICA |
| Según certificación de Bodega Nro de fecha ……, se constata que los bienes solicitados,  |
| SI/ NO (*seleccionar*) existen en Bodega de la Institución.SE ADJUNTA CERTIFICACION DE GUARDALMACÉN JEFE. |
| **10.-CONCLUSIÓN** |
| *Describir que la necesidad de contratación tiene relevancia, impacto y se basa además en la urgente necesidad de la institución o de los solicitantes, en base a la ley, en base a la planificación institucional y los objetivos propuestos.* |
| **11.- PETICIÓN** |
| *La parte pertinente de la solicitud a la instancia correspondiente la urgente necesidad de contratar los bienes o servicios.* |
| **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD** |
| **ACCIÓN** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO**  | **FIRMA** |
| **Elaborado** |  |  |  |
| **Revisado** |  |  |  |
| **Aprobado** |  |  |  |