



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Objeto de contratación:	Servicio	x	Consultoría
Identificación del objeto:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (DIESEL/GASOLINA EXTRA) PARA MOTO GUADAÑA, BOMBA DE FUMIGAR. VOLQUETAS Y RETROEXCAVADORA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIÁN		
FECHA: (día/mes/año)	16/12/2024		

Los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.  
(Reglamento General de la LOSNCP, Arts. 51 y 53)

**Instrucciones:** El técnico del área requirente deberá redactar los TDR, de conformidad con el Art. 53 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP, en concordancia con el Art. 109 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP; de igual manera se basará en la *Guía para la elaboración de Términos de Referencia orientados a la contratación de servicios de consultoría para la evaluación de programas y proyectos gubernamentales*, elaborado por el Banco Mundial y el Centro Latinoamericano para el Desarrollo.

No se podrán aumentar ni eliminar puntos al Término de Referencia.

**Sujeción a los principios que rigen la contratación pública.-** Las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos, se sujetarán a los principios que rigen la contratación pública, por lo tanto, las entidades contratantes no podrán afectar el trato justo e igualitario aplicable a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, a través de dichas especificaciones técnicas o términos de referencia. (Art. 106 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones del SERCOP).

### 1. ANTECEDENTES

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que “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”;

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador expresa “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”;

COOTAD Art. 65 Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen: Literal c) “(...) planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vitalidad parroquial rural (...)”

## **LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Art. 1.- Objeto y Ámbito. – “Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: Numeral 4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo”.

Art. 4, Principios: “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”.

Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso



# GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía. Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas. Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes.

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

“Artículo 42.- Fase preparatoria. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación.

“Artículo 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.”

## CODIFICACIÓN RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Artículo 104.1.- 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 públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría, a efectos de determinar el tipo de procedimiento precontractual que se utilizará, y en estricto cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad, concurrencia y transparencia.

Art. 331 Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.



Art. 336 Uso de la Herramienta "Publicación de Necesidades y Recepción de Proformas" y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, previo al inicio de la misma, las entidades contratantes deberán contar con la determinación de la necesidad del objeto de contratación, especificaciones técnicas o términos de referencia.

Una vez cumplido el inciso anterior, la entidad contratante dará inicio a la selección del proveedor, con la publicación del objeto de la contratación en la herramienta " Publicación de Necesidades y Recepción de Proformas", que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, cuya utilización es de carácter obligatorio.

Para la publicación de sus necesidades, la entidad contratante deberá incluir: el tiempo límite que no podrá ser menor a un (1) día, para la entrega de propuestas físicas o electrónicas con la descripción de los bienes, obras o servicios ofertados; el nombre del funcionario responsable de la contratación; y, el correo electrónico institucional en el cual se recibirán las propuestas económicas.

Se exhorta a las entidades contratantes a obtener mínimo tres proformas previo a la adjudicación. De las proformas recibidas por los medios señalados se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

**Art. 337.-Publicación.** -Una vez realizada la contratación a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, deberá ser publicada obligatoriamente y de forma inmediata mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. 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 el artículo 52.1 de la LOSNCP.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, consciente de que el sector vial constituye uno de los ejes más importantes para el desarrollo de la parroquia, se encuentra trabajando constantemente en la formulación de proyectos orientados entre otros a la construcción, mantenimiento y mejoramiento de vías, propiciando accesos permanentes a las comunidades y recintos, generando desarrollo productivo, turístico, económico, social etc.

El desarrollo de las actividades operativas de la maquinaria y vehículos del GAD parroquial, hace que las necesidades de abastecimiento de combustible se vuelvan más frecuentes por estar éstas en función al número de kilómetros que recorre día tras día los vehículos,





maquinaria, equipos y las horas de trabajo del parque automotor para cumplir con las actividades propias del GADPRSS y de esta manera evitar la paralización de los trabajos tanto de la maquinaria, vehículos pesados y liviano en los diferentes trabajos que realizan en las distintas actividades de la Parroquia. En virtud de que existe la necesidad Institucional de abastecer de combustible al parque automotor del GAD Parroquial Rural de San Sebastián que no es aplicable los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, debido a que los precios de combustibles fueron regulados y normados por el Ministerio de Hidrocarburos en el Decreto Ejecutivo 883 emitido el 2 de octubre de 2019 existe la elevación periódica del combustible SUPER, y el congelamiento del precio de combustible EXTRA Y DIESEL de conformidad al Decreto Ejecutivo 467 del 30 de junio de 2022, los precios máximos de venta al público de gasolina extra es de 2,323; y de diésel 1,5626 sin incluir IVA.

Ante la situación expuesta, el GAD Parroquial ha considerado la necesidad de adquirir combustible (diesel y gasolina extra ) para las maquinaria del GAD Parroquial, acción que permitirá un buen trabajo de ésta manera no se paralicen los trabajos que ejecuta el GAD en los diferentes sectores rurales de la Parroquia.

### **3. OBJETIVO**

Contratar el servicio de abastecimiento de combustible (diesel) para las volquetas y maquinaria del GAD Parroquial Rural de San Sebastián.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Adquirir según se necesite el combustible diesel para las volquetas y maquinarias del GADPR San Sebastián.
- Realizar mingas y trabajos de vialidad para construir, rehabilitar o mantener infraestructuras y servicios necesarios para el bienestar de las comunidades y Recintos, como vías de acceso.
- Garantizar el normal desenvolvimiento en la operatividad del Parque Automotor que se utilizan diariamente en las actividades asignadas por cada departamento al que presentan sus servicios.

### **5. ALCANCE**

Efectuar las entregas parciales de la provisión de combustible en la Parroquia las veces que sea necesario como la Entidad lo requiera, hasta que se complete el despacho de la cantidad de galones de combustible adquiridos, garantizando la calidad con las respectivas normas de seguridad y fiabilidad vigentes.

### **6. METODOLOGÍA DE TRABAJO**



El GADPR San Sebastián, necesita mantener un constante, eficaz y oportuno abastecimiento de combustible para los vehículos institucionales, por lo que se deberá considerar:

- ✓ El oferente deberá brindar el servicio de abastecimiento de combustible de una manera eficiente, durante la vigencia del contrato, con base en las órdenes de despacho de combustible emitidas por el servidor responsable designado por el GADPRSS
- ✓ El despacho se realizará única y exclusivamente a vehículos del GAD de San Sebastián, de conformidad al detalle de los vehículos que serán entregados previamente por la Institución
- ✓ Una vez firmada la orden de compra y en coordinación con el administrador del mismo, se podrá abastecer de diesel/gasolina extra al vehículo liviano, las volquetas y maquinaria del GADPR de San Sebastián, de acuerdo a la necesidad institucional.
- ✓ El servicio de abastecimiento de combustible deberá ser de acuerdo a la orden de provisión de combustible, debidamente enumerada, registrando la fecha de emisión, nombre del conductor, tipo/modelo de vehículo, kilometraje/horometro, tipo de combustible, cantidad de galones, precio de venta por galón, valor total de consumo firmas de responsabilidad; ya que las mismas servirán como medio único de verificación de las facturas generadas por el servicio recibido, las mismas que se adjuntarán al proceso de pago.
- ✓ El proveedor abastecerá de combustible, la volqueta y maquinaria del GADPR de San Sebastián, hasta llegar al monto del presupuesto contratado, durante la vigencia de la orden de compra, para lo cual deberá existir los informes correspondientes por parte del administrador de la orden de compra.
- ✓ Entregar la factura y demás documentos habilitantes para el respectivo pago acorde a los consumos realizados.
- ✓ En caso de que el Estado mediante Acuerdo Ministerial o Decreto Ejecutivo realice un incremento de los precios en los combustibles establecidos en el contrato el Oferente deberá comunicarlo por escrito al ofertante.
- ✓ El Oferente deberá dar solución a peticiones o problemas tanto de facturación como de abastecimiento de combustibles (gasolina extra y diésel), en un tiempo de hasta 48 horas.
- ✓ Además el GADPRSS aplicara lo que dispone el inciso uno del art. 81 de la LOSNCP y el art. 321 del Reglamento de la ley antes citada, una vez que el proveedor haya entregado a entera satisfacción de la entidad contratante el servicio se deberá suscribir la respectiva acta de entrega recepción.
- ✓ En caso de requerir un duplicado de la orden de provisión de combustible por pérdida o cualquier otra situación, el Responsable de la Orden de Servicio solicitará al proveedor adjudicado una (copia certificada), en caso de que dicha copia tenga costo adicional el valor será asumido por el conductor y/o responsable del



abastecimiento de combustible.

- ✓ El proveedor adjudicado, será responsable si se realizaren consumos con cargo a la cuenta del GAD Parroquial de San Sebastián, o que a su vez sean utilizados en vehículos que no corresponda a la institución.
- ✓ El proveedor adjudicado garantizará la calidad del combustible, sin embargo, en el caso de que el GAD Parroquial de San Sebastián previo informe técnico-mecánico detecte mala calidad de combustible y por ende daño en los vehículos por el uso de combustible contaminado con agua u otro líquido y/o sustancia; el Responsable de la Orden de Servicio informará por escrito sobre los daños al proveedor adjudicado, quien deberá asumir los gastos mecánicos de los daños ocasionados al vehículo y /o maquinaria.

## 7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Se anexa a estos términos de referencia el listado, pesados y maquinaria que deberán ser abastecidos del combustible.

Nº	MOTO GUADAÑA/BOMBA DE FUMIGAR/MAQUINARIAS	Nº	PLACA	Tipo de combustible
1	Volqueta NISSAN	01	BSA1509	Diesel
2	Retroexcavadora	01	7.0.2-000007	Diesel
3	Moto Guadaña	01		Gasolina
4	Bomba de fumigar	01		Gasolina

## 8. PRODUCTOS DEL BIEN Y/O SERVICIO ESPERADO

El proveedor adjudicado deberá entregar el combustible de acuerdo a las cantidades de galones establecidas en el siguiente cuadro:

DETALLE DEL OBJETO DE COMPRA			
Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad
333400011	Diesel	Galones	2649.96
333100013	Gasolina extra	Galones	42

## 9. PRESUPUESTO REFERENCIAL



El presupuesto referencial del presente proceso está dado por los precios de venta al público determinados y fijados por el ente regulador como es la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, dentro del debido proceso enmarcado en la normativa legal vigente.

## **10. GARANTÍA**

No aplica

## **11. PLAZO DE EJECUCIÓN PARCIAL Y/O TOTAL**

El abastecimiento de combustible se ejecutará a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra/servicio por entregas parciales hasta devengar la totalidad del valor contratado.

## **12. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará con cargo a los fondos provenientes del presupuesto asignado para el GAD Parroquial de San Sebastián, para la partida presupuestaria N° 73.02.55 denominada Combustibles.

- ✓ Los pagos se realizarán el 100% contra entrega mensual del servicio con la presentación de la factura según orden de compra y ordenes de despacho.
- ✓ Los documentos habilitantes indispensables para realizar el pago serán los siguientes: factura, copia de RUC, RUP, cédula, Certificado de Cuenta Bancaria, acta entrega recepción de satisfacción del Administrador de la Orden de Combustible.

## **13. ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA**

En cumplimiento al art. 127 del RLOSNC, la entidad contratante designará al administrador de la orden de compra, quien deberá velar por el fiel cumplimiento de la misma cumpliendo con la normativa vigente y además deberá suscribir las actas de entrega recepción de conformidad correspondiente.

En cumplimiento al Reglamento General de la LOSNCP, “Art. 303.- Atribuciones del administrador.- Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:

1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;
4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;





5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero;
6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;
7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;
8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos.  
El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;
12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;
13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;
14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la
15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista;
16. (Reformado por el Art. 6 num. 100 del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III-2024).- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la



Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista la recepción del mismo;

17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato;

18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;

19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;

20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal;

y,

21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato.

El Art. 325 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RLOSNC), establece que al momento de aceptar el objeto del contrato, se debe levantar un Acta de Recepción, misma que será suscrita por los miembros de la Comisión de Recepción, integrada por el Administrador del contrato quienes son designados por la máxima autoridad de la entidad contratante.

#### **14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

##### **a. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO**

- ✓ Cumplir con lo que establece los términos de referencia.
- ✓ Solventar inconvenientes en la entrega hasta en tres (3) días término, contados a partir de la notificación del Administrador del contrato.
- ✓ Cumplir con los plazos de entrega estipulados en la orden de compra.
- ✓ Garantizar la buena calidad de los materiales.

##### **b. OBLIGACIÓN DE CONTRATANTE**

- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la orden de compra.
- ✓ Designar al responsable del proceso y dar a conocer oportunamente a la empresa adjudicada.
- ✓ Dar atención o solución de peticiones o problemas en dos (2) días laborables.
- ✓ Suscribir el acta única de entrega recepción definitiva.



## 15. LUGAR DE ENTREGA

El abastecimiento se realizara de manera eficiente y oportuna en estaciones de servicio de la parroquia, Cantón San Miguel y/o Provincia adecuadas según la normativa legal.

## 16. PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

El plazo para la recepción de ofertas es de 1 día hábil. La oferta se deberá presentar mediante la herramienta implementada por el SERCOP *Publicación de Necesidades y Recepción de Proformas*, no se tomara en cuenta las ofertas entregados en otro lugar o después del día y hora fijados.

## 17. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

<b>ELABORADO POR:</b>	Sbos. SP. César Vargas  Certificación de Competencias LHaQoGs7E	<b>APROBADO POR:</b>	Ing. Patricio León  Certificación de Competencias No. KkG5Dd2acF
<b>CARGO:</b>	Vocal de la comisión de vialidad y obras publicas	<b>CARGO:</b>	PRESIDENTE GADPRSS