



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHINCA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS”

Objeto de contratación:	Servicio	x	Consultoría
Identificación del objeto:	“CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS”		
FECHA: (día/mes/año)	10/04/2026		
Funcionario responsable:	Nombre del funcionario responsable:	Cargo del funcionario:	
	ADA TERÁN GÁMEZ	UAF - TESORERA GADR CHINCA	

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 GAD Parroquial de Chinca tiene como misión fundamental es fomentar el desarrollo integral de la comunidad, gestionando servicios, infraestructura y proyectos productivos de manera participativa. Se enfoca en mejorar la calidad de vida, la gestión ambiental, el turismo y la atención a grupos vulnerables, una tarea que se cumple gracias a un recurso humano técnico y profesionalmente preparado con el que cuenta el GAD Parroquial. Sin embargo, se enfrenta a una necesidad crítica en el ámbito del fortalecimiento institucional: la falta de una página web oficial.

Esta carencia representa una barrera significativa para la comunicación efectiva entre la institución y la ciudadanía, impidiendo la difusión de información oficial y oportuna. El origen de esta necesidad es estructural, que resalta la urgencia de establecer un canal de comunicación digital que permita a la comunidad acceder a información relevante sobre servicios, alertas y actividades del GAD Parroquial de Chinca. La ausencia de esta herramienta digital afecta directamente la capacidad de la entidad para cumplir su misión y compromete el bienestar de la comunidad al limitar el acceso a información vital.

La inacción frente a esta necesidad tiene repercusiones significativas. La falta de un canal de comunicación oficial deteriora la calidad del servicio al generar desinformación y confusión entre los ciudadanos, lo que puede comprometer la respuesta inmediata a emergencias. Además, esta brecha comunicacional frena el desarrollo local al limitar la participación ciudadana y la colaboración en iniciativas de gestión del riesgo. La persistencia de este problema proyecta riesgos a mediano y largo plazo, como la pérdida de confianza de la comunidad en la institución y la disminución de la efectividad en la coordinación de acciones preventivas y de respuesta ante emergencias. La falta de información oficial también puede dar lugar a la propagación de rumores y desinformación, lo que agrava la situación en momentos críticos.

Abordar esta necesidad es una prioridad estratégica e impostergable para el GAD Parroquial de Chinca.

La implementación de una página web oficial no solo resolverá un problema inmediato de comunicación, sino que también fortalecerá la gobernanza y el desarrollo integral de la parroquia a la que se sirve. Esta solución traerá beneficios directos a la comunidad al mejorar la transparencia, la accesibilidad a la información y la participación ciudadana en la gestión del GAD Parroquial. Además, permitirá a la institución proyectar una imagen moderna y profesional, alineada con su misión de proteger y servir a la población. La intervención oportuna en este ámbito es esencial para garantizar la eficacia administrativa y operativa del GAD Parroquial y para consolidar su papel como pilar fundamental en la seguridad y el bienestar de la comunidad.

Asimismo, en Sesión Ordinaria celebrada el jueves 02 de abril de 2026, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chinca, entre los puntos tratados, resolvió:

.... Punto 6. Asuntos varios: Desarrollo y ejecución del proceso para renovación de página web del GAD Parroquial Chinca.

Este antecedente respalda la necesidad de contar con el servicio de página web en el GAD Parroquial, asegurando la ejecución de las actividades previstas en el POA 2026 y la operatividad institucional.

Mediante N°. MEMORANDUM-UAF-T-GADPRCH-IC-W-001-04-2026 de fecha 19 de enero del 2026 la CPA Ada Terán Tesorera y principal de la Unidad Administrativa Financiera del GADPR Chinca, presenta y entrega el INFORME DE NECESIDAD para la "CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS".

Con N°. MEMORANDUM-UAF-S-GADPRCH-IC-W-001-04-2026 de fecha 08 de abril del 2026 la Lcda. Elizeth Aracely Robles Peñafiel Secretaria del GADPR Chinca, solicita la aprobación de Informe de Necesidad y autorización de Inicio de la fase preparatoria para la "CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS".

A través de MEMORANDO Nro. GADPRCH-PRES-IC-W-001-04-2026, de fecha 09 de abril del 2026 el Sr. Nelson Sandoval Gracia solicita certificar que la "CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS", constan en el Plan Operativo Anual (POA) 2026, y certificación VCATE.

Mediante Nro. MEMORANDO-GADPRCH-UAF-T-IC-W-0002-04-2026, con fecha 09 de abril del 2026 la CPA Ada Terán Tesorera del GADPR Chinca, remite adjunto la Nro. GADPRCH-CERTF-IC0004- ABR-2026 y certificado de verificación de bienes o servicios normalizados en el catálogo electrónico del SERCOP Nro. GADPRCH-CERTF-ABR-IC0004-2026.

A través de MEMORANDO Nro. GADPRCH-PRES-IC-W-002-04-2026 de fecha 09 de abril del 2026 el Sr. Nelson Sandoval Gracia, aprueba el Informe de Necesidad y se autoriza el inicio de la fase preparatoria para la "CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS".

Este antecedente respalda la necesidad de contar con la "CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS".

1.1. BASE LEGAL

MARCO LEGAL

El GAD Parroquial de Chinca es una institución que maneja fondos públicos y realiza sus adquisiciones con dichos recursos, por lo tanto, se encuentra enmarcada en el ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Contratación Pública, según el Art. 1 de la Ley de la materia.

El nuevo y moderno Sistema de Contratación Gubernamental entró en vigor a partir del 04 de agosto del 2008, y debido a su total transformación institucional y tecnológica se requiere que todos los funcionarios administrativos y operativos responsables de la tramitación de los procesos de adquisición se encuentren debidamente capacitados en la contratación estatal. La Contratación Pública está sujeta a una constante evolución normativa, puesto que las nuevas tendencias gobierno electrónico y las experiencias nacionales e internacionales permiten el desarrollo de las contrataciones que realiza el gobierno.

La Carta Magna establece:

En el Art. 226.- dispone: "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". También, en el artículo 227 establece: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación".

En el Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

En el 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”.

El Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, establece:

En el Art. 63.-Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

El Art. 65.f del COOTAD, señala una de las competencias exclusivas de los GADPRs, que es la de “promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base”.

En el Art. 153.- Los recursos para el fortalecimiento institucional de los gobiernos autónomos descentralizados provendrán del presupuesto general del Estado asignados al Consejo Nacional de Competencias; y, del presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados, quienes obligatoriamente destinarán los recursos suficientes para este efecto.

El Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, establece:

En el Art. 63.-Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

El Art. 65.f del COOTAD, señala una de las competencias exclusivas de los GADPRs, que es la de “promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base”.

En el Art. 153.- Los recursos para el fortalecimiento institucional de los gobiernos autónomos descentralizados provendrán del presupuesto general del Estado asignados al Consejo Nacional de Competencias; y, del presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados, quienes obligatoriamente destinarán los recursos suficientes para este efecto”

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República indica: “Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo Ecuador No Se Detiene 2025-2029”.

El artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador determina, que la Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción. La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias.

Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.

Artículo 225.- “El sector público comprende: (...)2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado (...)”

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República indica 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”.

Que, el artículo 227 de la constitución de la República dispone que “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.

Que, en el artículo 229 la Constitución de la República del Ecuador.; establece que son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

En la Sección II de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que trata sobre la Ínfima Cuantía en el artículo 52.1, expresa:

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 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.

El reglamento a esta Ley establecerá los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.

Por otra parte, el Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública que trata sobre las CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA en su artículo 60. Expresa: "Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Artículo 51.- (RLOSNC) Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia. - Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudio con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.

La ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 3.- Recursos Públicos. - Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus Instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Al haber fenecido la contratación antes mencionada en el mes de diciembre, existe la necesidad de **“CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS”**, siendo estos de gran importancia, ya que brindan un Alojamiento Web, que es el espacio donde se almacena toda la información y datos de nuestro Sitio Web, y el dominio; que básicamente es la URL que se necesita para que los usuarios puedan localizar a GADPR CHINCA en el internet.

La Constitución de la República del Ecuador (2008) en su Art. 238, “Los gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana.

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: “Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularan el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y los presupuestos del Estado.

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República del Ecuador (2008), establece que: El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

El Gobierno Autónomo Descentralizado, en su misión tiene que planear, implementar, dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional con el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

La Constitución de la República concibe al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico, cuya soberanía radica en el pueblo;

Una buena gestión pública maximiza los resultados con el mínimo de recursos y, por tanto, evita irregularidades, desperdicios y eventuales responsabilidades. La participación del talento humano, la utilización de los bienes, los recursos financieros y tecnológicos, deben viabilizar la consecución de metas y objetivos definidos en la planificación y financiados con el presupuesto. Los efectos e impactos de la consecución de los objetivos y metas se traducen y sintetizan en la satisfacción de la colectividad para el logro del buen vivir.

De acuerdo con el numeral 11 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador determina como deber y responsabilidad de las y los ecuatorianos: “Asumir funciones públicas como un servicio de la colectividad y rendir cuentas a la Sociedad y a la Autoridad, de acuerdo con la Ley”.

Según el Artículo 9 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana Y Control Social, Rendición de cuentas es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión.

La rendición de cuentas será un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada.

La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) garantiza y norma el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información, por eso, en este espacio transparentamos los actos de quienes hacemos el Cuerpo de Bomberos de Joya de los Sachas y cumplimos con el proceso de rendición de cuentas hacia la ciudadanía.

La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) en su Art. 7.- Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria:

- a. Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
- b. El directorio completo de la institución, así como su distributivo de personal;
- c. La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- d. Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones;
- e. Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas;
- f. Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción;
- g. Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;
- h. Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal;
- i. Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones;
- j. Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución;
- k. Planes y programas de la institución en ejecución;
- l. El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés;
- m. Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;
- n. Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos;
- o. El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley;
- p. La Función Judicial y el Tribunal Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones;
- q. Los organismos de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones;
- r. El Banco Central, adicionalmente, publicará los indicadores e información relevante de su competencia de modo asequible y de fácil comprensión para la población en general;
- s. Los organismos seccionales, informarán oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como sus planes de desarrollo local; y,
- t) El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, adicionalmente, publicará el texto

íntegro de sus sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones.

La información deberá ser publicada, organizándola por temas, ítems, orden secuencial o cronológico, etc., sin agrupar o generalizar, de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones.

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales según el COOTAD tienen Garantía de autonomía, indicando en el artículo 6 que:

“... Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República (...).”

El artículo 278 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordena que, en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los Gobiernos Autónomos Descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública.

En base a la aplicación de la RESOLUCION No. RE-SERCOP-2016-000072 donde expide la Codificación y Actualizaciones de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en relación con las Disposiciones Relativas a los Procedimientos de Ínfimas Cuantías establece que:

“...Bienes y/o servicios. - Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

...3. Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado...”

Con el antecedente antes expuesto, es evidente y con carácter de obligatoriedad, realizar la Contratación de la Licencia Anual del Sistema del Gestión y Administración de Aplicativos Web (licencia anual) de nuestra institución y Asistencia Técnica Remota al Usuario, con el dominio institucional.

El Gobierno parroquial, en su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en sus programas y proyectos consideró la capacitación y el asesoramiento a los funcionarios del gobierno parroquial, en el marco de las competencias y de acuerdo a la planificación y presupuesto institucional vigente es necesario realizar la Contratación de la Licencia Anual del Sistema del Gestión y Administración de Aplicativos Web (licencia anual) de nuestra institución y Asistencia Técnica Remota al Usuario, con el dominio institucional.

Por consiguiente, se concluye que es importante contratar el servicio de Licencia Anual del Sistema del Gestión y Administración de Aplicativos Web (licencia anual) de nuestra institución y Asistencia Técnica Remota al Usuario, con el dominio institucional.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Para que un HOSTING pueda utilizar las funciones de acceso web en nuestro navegador y el servicio de correo o e-mails funcionen, debe estar asociado a un DOMINIO. Un dominio es un nombre único que identifica a una web en internet y que esta pueda ser visitada por cualquier usuario. El GAD Parroquial de Chinca busca determinar los recursos necesarios y apropiados para a través de la página web institucional, el pueblo Chinquense pueda informarse sobre los eventos, requerimientos, etc. institucionales que realiza la entidad, debido a la dificultad de comunicación existente con respecto a las comunidades al interior.

El Gobierno Parroquial de Chinca debe contar con una página web; donde actualmente está pendiente de publicar documentación de la LOTAIP, y administra lo que son los correos institucionales, por lo que es imprescindible contratar nuevamente esta herramienta.

Con la finalidad de brindar un servicio de calidad y seguir operando las tareas diarias cumpliendo los objetivos del GAD Parroquial de Chinca, se tiene la necesidad de la CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL EN EL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, manteniendo la plataforma y correo institucional vigente.

2.- OBJETIVOS: (¿Para qué?)

2.1. Objetivo general:

CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL EN EL GAD PARROQUIAL DE CHINCA.

- Propiciar la modernización integral del portal web institucional del GAD Parroquial de Chinca mediante la renovación y optimización del sistema de gestión y administración de aplicativos webs, así como la implementación de un servicio eficiente de asistencia remota al usuario con el dominio institucional. Este proceso tiene como objetivo principal revitalizar la presencia digital del GAD Parroquial, promoviendo la comunicación efectiva, fortaleciendo la participación ciudadana, y mejorando la eficiencia en la prestación de servicios en línea, con el fin de contribuir al desarrollo transparente, accesible e interactivo de la comunidad parroquial.
- El objetivo del mantenimiento de equipos informáticos es el conjunto de operaciones para conseguir que los sistemas funcionen de la forma más eficiente durante el mayor tiempo posible. Estas tareas afectan tanto al Hardware (elementos físicos o materiales) como al Software (programas y rutinas para realizar tareas) de las computadoras e impresoras de las diferentes áreas del GAD.

2.2. Objetivos específicos:

- Mantener siempre la disponibilidad de la información a la colectividad a través de la página web de la Institución.
- Dar a conocer los múltiples servicios y actividades que ejecuta el GAD Parroquial de Chinca.
- Mantener el servicio activo de la herramienta de correo institucional, que permita la óptima comunicación entre los funcionarios del GAD Parroquial de Chinca, envío y recepción de documentos y manipulación de información delicada, generación de documentos electrónicos conforme a la normativa vigente.
- Corroborar que la página web digital se mantenga siempre funcional, ordenada y lista para atender a los usuarios.
- Prácticamente mantiene el nombre exclusivo y único que se le da a un sitio web para que cualquier internauta pueda visitarlo e identificarlo.
- Diseñar e implementar un sistema de gestión y administración de aplicativos webs actualizados y personalizado, que incorpore tecnologías innovadoras para mejorar la eficiencia en la actualización de contenidos y la interacción con los usuarios.
- Establecer un servicio de asistencia remota al usuario a través del dominio institucional, asegurando una respuesta rápida y efectiva a las consultas, problemas técnicos y solicitudes de la comunidad, con el objetivo de mejorar la experiencia del usuario.
- Asegurar que el nuevo sistema y la asistencia remota sean accesibles para todos los usuarios, considerando la diversidad de habilidades y necesidades, con el propósito de fomentar la participación equitativa de la comunidad parroquial.

- Mejorar la interactividad del portal web mediante el desarrollo de herramientas que faciliten la participación ciudadana, como formularios en línea, encuestas interactivas y espacios para comentarios, con el fin de fortalecer la vinculación con la comunidad.
- Implementar medidas de seguridad avanzadas para resguardar la integridad de la información y garantizar la privacidad de los datos almacenados en el portal, contribuyendo así a generar confianza en el uso de la plataforma.
- Desarrollar un sistema de gestión de contenidos intuitivo que permita al personal del GAD Parroquial de Chinca actualizar de manera eficiente y regular la información en el portal web, asegurando la frescura y relevancia de los contenidos.
- Optimizar la usabilidad del portal web para ofrecer una experiencia de usuario mejorada, enfocada en la facilidad de navegación, la presentación clara de información y la adaptabilidad a diversos dispositivos, promoviendo así una mayor interacción.
- Diseñar e implementar programas de capacitación continua para el personal encargado de la administración del sistema y la asistencia remota, garantizando un uso eficiente de las nuevas herramientas y promoviendo la actualización constante de habilidades.
- Desarrollar estrategias de promoción y concientización para fomentar la participación de la comunidad en el portal web, incentivando la utilización de servicios en línea, la contribución de ideas y la colaboración en iniciativas locales.
- Realizar el proceso de contratación correspondiente a fin se realice el mantenimiento de equipos informáticos de las diferentes áreas tales como secretaria, Tesorería y Planificación.

3.- ALCANCE: (¿Hasta dónde?)

Que el Sitio Web institucional del GAD Parroquial Rural de Chinca contenga los ítems que dispone del artículo 7 la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana Y Control Social y de esta forma la ciudadanía pueda acceder a la información referente al servicio que brinda nuestra Institución.

La contratación del sistema de gestión y administración de aplicativos webs, junto con la implementación de asistencia remota al usuario mediante el dominio institucional, junto con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo. Lo cual tiene como objetivo principal revitalizar y modernizar la presencia digital del GAD Parroquial de Chinca este alcance establece las áreas y acciones específicas que serán abordadas durante el desarrollo del proyecto:

- Diseño e implementación de un sistema de gestión y administración de aplicativos web actualizado y personalizado, que incluya funcionalidades mejoradas para la actualización de contenidos, gestión de usuarios y promoción de la interactividad.
- Creación de un servicio de asistencia remota al usuario mediante el dominio institucional, que permita a los usuarios recibir soporte técnico eficiente y resolver consultas relacionadas con el portal web y otros servicios en línea.
- Asegurar que el nuevo sistema y la asistencia remota sean accesibles y muy dinámica para todos los usuarios, considerando principios de accesibilidad universal. Además, se trabajará en la optimización de la usabilidad del portal para proporcionar una experiencia positiva a los usuarios finales.
- Implementación de medidas de seguridad avanzadas para proteger la integridad de la información almacenada en el portal web, así como garantizar la privacidad de los datos de los usuarios.
- Diseño y ejecución de programas de capacitación continua para el personal encargado de la administración del sistema y la asistencia remota, asegurando un uso efectivo de las nuevas herramientas y promoviendo la actualización constante de habilidades.

4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO: (¿Cómo?)

Para proceder con la CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS”, se plantea la siguiente metodología:

1. **Diagnóstico y Análisis de Requerimientos:**

- Realizar un análisis detallado de la situación actual del portal web.
- Identificar las necesidades y expectativas de la comunidad y el personal del GAD Parroquial.
- Definir los requerimientos específicos del nuevo sistema y la asistencia remota.

2. **Definición de Objetivos y Alcance:**

- Establecer objetivos claros y medibles para la renovación del sistema y la implementación de la asistencia remota.
- Delimitar el alcance del proyecto, especificando las funcionalidades y características a ser incluidas.

3. **Selección de Tecnologías y Plataformas:**

- Evaluar tecnologías actuales y plataformas que se adapten a los requerimientos identificados.
- Seleccionar herramientas que permitan la integración eficiente del sistema y la asistencia remota.

4. **Diseño del Nuevo Sistema:**

- Elaborar prototipos y diseño de la interfaz del nuevo sistema, considerando la usabilidad y la experiencia del usuario.
- Definir la arquitectura del sistema, la base de datos y la infraestructura tecnológica.

5. **Desarrollo e Implementación:**

- Iniciar el desarrollo del nuevo sistema y la implementación de la asistencia remota siguiendo las pautas establecidas en el diseño.
- Realizar pruebas unitarias y de integración para garantizar la funcionalidad y compatibilidad.

6. **Capacitación del Personal:**

- Diseñar un plan de capacitación para el personal encargado de la administración del sistema y la asistencia remota.
- Impartir sesiones de formación para asegurar un uso efectivo de las nuevas herramientas.

7. Pruebas y Ajustes:

- Realizar pruebas exhaustivas del sistema y la asistencia remota en un entorno controlado.
- Identificar y corregir posibles fallos y realizar ajustes según la retroalimentación obtenida.

8. Implementación Gradual:

- Implementar el nuevo sistema y la asistencia remota en fases, permitiendo una transición suave.
- Monitorear y evaluar el rendimiento durante cada fase de implementación.

9. Promoción y Adopción del Portal:

- Desarrollar estrategias de promoción para fomentar la participación de la comunidad en el nuevo portal.
- Facilitar la adopción de servicios en línea a través de campañas de concientización.

10. Monitoreo y Mejora Continua:

- Establecer un sistema de monitoreo continuo del rendimiento del sistema y la asistencia remota.
- Recopilar feedback de usuarios y realizar mejoras proactivas según las necesidades identificadas.

11. Documentación y Respaldo:

- Generar documentación completa del sistema y los procesos de asistencia remota.
- Implementar un sistema de respaldo regular para garantizar la seguridad y disponibilidad de la información.

12. Evaluar el Impacto y Resultados:

- Evaluar el impacto del nuevo sistema en la participación ciudadana, eficiencia interna y satisfacción del usuario.
- Realizar análisis comparativos con los objetivos establecidos para medir el éxito del proyecto.

Esta metodología proporciona un enfoque estructurado y paso a paso para la contratación y renovación del sistema de gestión y administración de aplicativos webs, junto con la implementación de la asistencia remota, asegurando una transición efectiva y una mejora continua en la calidad de los servicios ofrecidos por el GAD Parroquial de Chinca.

5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: (Diagnósticos, estadística, etc.)

El GAD Parroquial de Chinca a través del administrador de contrato, pondrá a disposición al proveedor, los términos de referencia del servicio requerido, así también el informe de necesidad donde se justifica la compra.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chinca brindará la asistencia y coordinación requerida para la ejecución del objeto contractual.

6.- PRODUCTOS y/o SERVICIOS ESPERADOS: (¿Qué y cómo?)

La empresa requiere con urgencia la necesidad de contratar el dominio/hosting por los servicios del site-web y correo institucional durante 12 meses con renovación hasta 24 meses a través de certificación presupuestaria por año fiscal en curso (2 años vigente de contrato), para una adecuada gestión y operatividad constante, manteniendo la plataforma actualizada y correo institucional activo.

Es necesario invertir en un proveedor que nos brinde el SERVICIO DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS". Si bien la inversión tiene un precio, los beneficios que arrojará la misma serán indispensables para que todo el personal de la institución desarrolle procesos exitosos y apegados al universo jurídico que la regula, el principal beneficio es que se la haga de manera correcta, y para las personas responsables de la gestión administrativa, sin duda será un beneficio incuantificable para cada uno.

Para invertir recursos públicos, se considerará un prestador de servicios que garantice la efectividad del servicio, es decir, que garantice que el mismo se desarrollará en las horas adecuadas de acuerdo con la planificación del Administrador del contrato, no se considerará la oferta económica más baja, incluso por tratarse de un servicio no normalizado, (LOSNC: Art. 6 numeral 18), se seleccionará la oferta que ofrezca las mejores condiciones, tanto presentes como futuras, en los aspectos técnicos, económicos y legales.

Este servicio debe ser de manera efectiva, esto es, garantizando la ejecución de las actividades administrativas con la implementación de la calidad en la prestación del servicio.

ITEM	CPC	SERVICIO/BIEN	DETALLE DEL REQUERIMIENTO
1	512900021	SOFTWARE, PAQUETES Y APLICACIONES INFORMATICAS	"CONTRATACIÓN DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS"

Con esta contratación de servicio, nuestra Institución requiere que los iconos de las tareas principales del sitio web tengan un diseño de buen contenido de modernización y colores acordes a nuestra imagen institucional.

6.1 Especificaciones técnicas o términos de referencia

El SISTEMA DE GESTION Y ADMINISTRACION DE APLICATIVOS WEB (LICENCIA ANUAL) y ASISTENCIA REMOTA AL USUARIO deberá proveer los siguientes módulos y servicios:

- Módulo Administrador de Sitio Institucional
- Módulo de Requerimientos
- Módulo de Informes Mensuales – para autoridades, personal administrativo y operativo
- Correos Institucionales
- Hosting Y Dominio
- Capacitaciones en el uso del Sistema Web, Aplicativos o Módulos
- Asistencia o seguimiento en la subida de información
- Asistencia Administrativa Remota a Usuarios
- Diseño y desarrollo profesional
- Correos Institucionales para todo el personal
- Backup del sitio actual
- Contenido en hojas el que necesite
- Galería de productos y fotos
- Videos YouTube
- Adaptable a móviles y tablets
- Formulario de contacto

- Accesos a las redes sociales
- Ubicación por Google Maps
- Una plataforma Administrable a través de un Gestor desarrollado a la medida de las necesidades institucionales
- Espacio ilimitado de base datos
- El proveedor deberá brindar capacitación al personal sobre el manejo de la página Web, de los diferentes aplicativos Web.
- Asistencias remotas durante todo el año, en diferentes procesos ofimáticos.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN: (¿Cuándo?)

(Recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo).

Considerar las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en el Art. 288 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP y Arts. 112 y Art. 530 de la Codificación de las resoluciones del SERCOP.

El proveedor deberá realizar la entrega del servicio solicitado por un plazo 12 meses (365) días.

El plazo para la contratación y activación del “SERVICIO DE DOMINIO, HOSTING, ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ALOJAMIENTO DEL SITE WEB, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL DE CHINCA, CANTÓN Y PROVINCIA DE ESMERALDAS” será de cinco (5) días máximo, después de haber sido legalizada la orden de compra, para la activación y actualización del sistema.

7.2. Calendario de entregas: aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas:

No. de producto	Detalle de producto	Fecha máxima de entrega
Producto 1:	Activación y actualización de la página web	Contado a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra
Producto 2:		

8.- PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO: (¿Con quién o con qué?)

El proveedor seleccionado empleará personal con experiencia para la prestación del servicio, de acuerdo al objeto de la orden de compra y al TDR.

9.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La forma de pago será 100% contra entrega de los servicios, previo a la presentación del informe del desarrollo y cumplimiento del objeto de contratación e informe de conformidad del administrador de la Orden de Compra, y entrega de carta de garantía técnica por parte del proveedor; la factura correspondiente, la suscripción del acta de entrega recepción única y definitiva, a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chinca.

El contratista para solicitar el pago debe presentar obligatoriamente el informe del desarrollo y cumplimiento del objeto de contratación adicionalmente se deberá contar con el informe de conformidad del administrador de la Orden de Compra; la factura correspondiente y la suscripción del acta de entrega recepción única y definitiva.

.- En caso de otorgar un anticipo el contratista debe tener una cuenta en un banco público, de conformidad con el segundo inciso del Art. 76 del Código Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y el último inciso del Art. 299 de la Constitución de la República del Ecuador.
 .- Considerar el Art. 265 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP (anticipo máximo el 50%).

a) Contra entrega:	X	b) Pago por planilla:		c) Otra:		Especifique:
d) Anticipo:		Porcentaje:				
e) Condiciones de pago: La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago al contratista.		El pago se realizará el 100% contra entrega, previa presentación de informe de satisfacción por parte del administrador de la orden de compra y la respectiva acta entrega recepción, adicional la presentación de la factura correspondiente por parte del proveedor (disponible para su descarga) en portal SRI. Para tal efecto, el departamento de tesorería revisará y validará la información, una vez certificada la correcta prestación del servicio. De acuerdo con los Términos de Referencia, se procederá a realizar el pago respectivo a través de la plataforma de BCE con SPI a la cuenta directa del proveedor adjudicado.				
f) Documentos habilitantes para el pago: Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago.		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de la ejecución del servicio (activación y puesta en marcha del servicio) ➤ Informe favorable del administrador de la orden de compra/servicio. (activación y puesta en marcha del servicio) ➤ Factura respectiva ➤ Copia de cédula de identidad del representante legal ➤ RUC ➤ Certificación Bancaria 				

10. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial para la contratación del servicio se determinará con el estudio de mercado que se elaborará cumpliendo la normativa de contratación pública.

El presupuesto referencial del presente proceso será determinado en base a las cotizaciones que sean recibidas en compras públicas de parte de los proveedores que demuestren manifiesto de interés de participar en el presente proceso de contratación, mismas que serán validadas por el área requirente; y dentro del debido proceso enmarcado en la normativa legal vigente.

El presupuesto referencial para la contratación del servicio se determinará con el estudio de mercado que se elaborará cumpliendo la normativa de contratación pública.

No Aplica

12. VIGENCIA DE LA OFERTA:

La oferta se entenderá vigente hasta 30 días o hasta la celebración de la orden de compra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

13. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA:

No aplica

Garantía de Funcionamiento y Penalizaciones

El oferente deberá garantizar el funcionamiento y actualizaciones sin costo del sistema conforme a lo ofertado, con una garantía de 12 meses posteriores a la implementación. Se establecen penalizaciones en caso de incumplimiento.

14. PARÁMETROS EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

OTROS PARÁMETROS: No aplica

RECEPCIÓN: La Recepción de la Ínfima ejecutada, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 370 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

15. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega se realizará en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chinca ubicado en el Recinto Chafalú, en las calles América y Galo Bonilla.

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

16.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto de la presente contratación en la forma y tiempo pactado.
- Cumplir con los Términos de Referencia establecida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chinca.
- Cumplir con las actualizaciones necesarias según los procesos que demanden los entes de control, el mantenimiento, la administración y capacitación del personal de la institución en el manejo del sitio web institucional y aplicativos webs, según el plan de servicios determinado.
- Garantizar a la institución respaldos de la información publicada, sin pérdida de la misma, manteniendo activo el servicio durante la vigencia anual del dominio.
- Ofrecerá toda la asistencia técnica remota administrativa y técnica, para la mejor utilización de los servicios ofertados.
- Adjuntará a su propuesta una descripción de los módulos y Aplicativos que se incluyen en el Sistema Web, junto a sus características.

16.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Designar Administrador de Contrato.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL TDR:

Realizado por:	Autorizado por:	Aprobado por:
<p>Elizeth Aracely Robles Peñafiel SECRETARIA GADPR CHINCA U. ADMISNTRATIVA FINANCIERA N° Certificación SERCOP: FR7HcadSTM</p>	<p>Sr. Nelson Yimi Sandoval Gracia PRESIDENTE GADPR CHINCA N° Certificación SERCOP: NGfP636hs1</p>	<p>Sr. Nelson Yimi Sandoval Gracia PRESIDENTE GADPR CHINCA N° Certificación SERCOP: NGfP636hs1</p>