UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA, DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE ESMERALDAS

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS

PROCESO DE CHATARRIZACIÓN-001-UNAMYDESC-CH-2026

SECCIÓN I. ANTECEDENTES, OBJETO Y CRONOGRAMA

1.1. Antecedentes

La institución ha identificado bienes muebles declarados obsoletos, inservibles y en desuso, cuya enajenación y chatarrización se sustentan en los informes técnicos, administrativos y actos de baja correspondientes, que forman parte del expediente institucional.

En cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, y una vez realizadas las actuaciones previas que correspondan, incluida la comunicación a la Contraloría General del Estado, se desarrolla el Concurso Público de Ofertas-001-UNAMYDESC-CH-2026.

El procedimiento tiene como finalidad obtener el mayor valor económico admisible para la institución, garantizar la concurrencia de participantes habilitados, asegurar la trazabilidad de las operaciones y cumplir las obligaciones ambientales aplicables.

1.2. Objeto

Establecer las condiciones técnicas, administrativas, económicas y ambientales para la participación, evaluación, adjudicación y ejecución del procedimiento de enajenación y chatarrización de los bienes detallados en estas bases.

1.3. Alcance

El adjudicatario asumirá las obligaciones de recepción, clasificación, carga, transporte, recuperación, tratamiento y destino final que le correspondan según la naturaleza de los materiales y las autorizaciones exigibles.

La adjudicación no exime al participante seleccionado del cumplimiento de las normas ambientales, de seguridad, tributarias y demás disposiciones aplicables.

1.4. Cronograma

Actividad	Fecha	Horario
Publicación de la convocatoria y disponibilidad de las bases	Jueves 5 Viernes 6 Lunes 9de Noviembre del 2026	Durante la jornada institucional
Visita técnica a las bodegas	Martes 10 Miércoles 11 de Noviembre de 2026	09:00 a 13:00
Recepción de ofertas en sobre cerrado	Jueves12 de Noviembre de 2026	08:30 a 15:00
Apertura y evaluación de ofertas	Jueves12 de Noviembre de 2026	A partir de las 16:00
Recomendación y resolución de adjudicación	Viernes 13 de Noviembre de 2026	Conforme a la actuación administrativa
Pesaje, pago y entrega de los bienes	Lunes 16 de Noviembre 2026	Previa verificación de requisitos y coordinación institucional

La entidad dejará constancia documental de las actuaciones realizadas. La adjudicación deberá formalizarse mediante el acto administrativo correspondiente.

1.5. Visita técnica

La visita se realizará en las bodegas institucionales de UNAMYDESC, ubicadas en la calle 10 de agosto, entre avenida Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado, planta baja del edificio de la Prefectura de Esmeraldas.

Durante la visita, los interesados podrán verificar las condiciones físicas, composición aparente, volumen y condiciones de carga de los materiales.

La unidad responsable registrará la asistencia. La visita no autoriza la manipulación, desmontaje ni retiro anticipado de los bienes.

SECCIÓN II. DETALLE DEL LOTE Y VALORACIÓN ECONÓMICA

2.1. Detalle del lote

Ítem	Categoría comercial	Peso estimado (kg)	Peso estimado (TM)	Precio base (US $/TM)	Valor base estimado (US $)
1	Mobiliario general mixto	1.015,00	1,01500	80,00	81,20
2	Mobiliario y equipo médico	1.152,13	1,15213	150,00	172,82
3	Equipos informáticos y RAEE	682,30	0,68230	100,00	68,23
4	Equipos eléctricos y de climatización	420,00	0,42000	200,00	84,00
5	Herramientas vehiculares y materiales varios	39,00	0,03900	120,00	4,68
TOTAL	**Lote general**	**3.308,43**	**3,30843**	—	**US$ 410,93**

El peso consignado constituye una estimación inicial y no representa la cantidad definitiva para la liquidación. Los valores se calcularon utilizando los precios base unitarios establecidos para cada categoría.

2.2. Determinación del precio base

Los precios base se sustentan en la documentación de valoración incorporada al expediente, atribuida a la tabla referencial del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP), correspondiente a agosto de 2026.

El precio base global estimado asciende a US$ 410,93. La documentación de respaldo deberá permitir verificar la fuente, vigencia y aplicabilidad de los valores empleados.

2.3. Presentación de la oferta económica

Cada participante deberá presentar:

a) El precio unitario ofertado por tonelada métrica para cada categoría.
b) El valor estimado por categoría.
c) El valor global estimado de la oferta.
d) La aceptación expresa del procedimiento de pesaje real y liquidación definitiva.
e) La firma del oferente o de su representante legal acreditado.

La fórmula aplicable será:

Valor estimado por categoría = peso estimado en TM × precio unitario ofertado en US$/TM.

Los valores monetarios se expresarán con dos decimales. Las reglas de redondeo se aplicarán uniformemente durante la evaluación y liquidación.

2.4. Verificación económica

La Comisión verificará la correspondencia entre los precios unitarios ofertados, los valores estimados por categoría y el valor global de cada oferta.

No se admitirán ofertas que incumplan los precios mínimos obligatorios por categoría establecidos en estas bases, cuando su aplicación resulte legalmente procedente.

El cumplimiento del valor global no subsanará el incumplimiento de un precio mínimo obligatorio por categoría.

La evaluación se realizará exclusivamente con base en los criterios publicados.

SECCIÓN III. REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

3.1. Forma y lugar de presentación

Las ofertas deberán entregarse en un único sobre cerrado en la Secretaría General de UNAMYDESC, dentro del plazo previsto en el cronograma.

El sobre identificará:

CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS Nro. UNAMYDESC-CH-2026-001

OFERENTE: Nombre o razón social

RUC: Número de Registro Único de Contribuyentes

CONTENIDO: Documentación habilitante y oferta económica.

Las ofertas presentadas fuera del plazo no serán consideradas, conforme a las condiciones aprobadas y a la normativa aplicable.

3.2. Documentación habilitante

El sobre deberá contener:

1. Formulario de identificación del oferente.
2. Copia del RUC activo y actualizado, con actividad económica compatible.
3. Documento que acredite la representación legal, cuando corresponda.
4. Registro o habilitación para ejecutar actividades de chatarrización de bienes públicos, cuando resulte exigible.
5. Licencia, registro o autorización ambiental vigente, emitida por la autoridad competente, cuyo alcance sea compatible con las actividades objeto del procedimiento.
6. Documentación que acredite la capacidad operativa para la recepción, transporte, almacenamiento, clasificación, recuperación, tratamiento y destino final.
7. Documentación específica para la gestión de RAEE y equipos de climatización, incluidos los gases refrigerantes cuando corresponda.
8. Constancia de asistencia a la visita técnica, si es obligatoria.
9. Declaración suscrita de aceptación de las condiciones técnicas, administrativas, económicas y ambientales.
10. Los demás documentos expresamente exigidos por la normativa aplicable y estas bases.

Los documentos deberán estar vigentes cuando corresponda y permitir verificar la identidad, habilitación y capacidad del participante.

3.3. Oferta económica

El formulario económico incluirá los precios por tonelada métrica para cada categoría, los valores estimados por categoría, el valor global estimado, la aceptación del pesaje real y de la liquidación definitiva, y la firma del oferente o de su representante legal.

No se admitirán formularios incompletos cuando la información faltante impida determinar o comparar la oferta económica.

3.4. Integridad documental

La Comisión verificará los documentos con base en los requisitos publicados. Las aclaraciones o subsanaciones que legalmente procedan deberán respetar la igualdad de trato y quedar documentadas.

No se incorporarán requisitos nuevos después de la recepción de ofertas.

3.5. Responsabilidad del oferente

Cada participante será responsable de la veracidad, integridad y vigencia de la información proporcionada, así como de disponer de los recursos técnicos, humanos, operativos y ambientales necesarios para ejecutar las obligaciones que asumiría en caso de adjudicación.

SECCIÓN IV. COMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

4.1. Comisión de Chatarrización

La Comisión estará integrada conforme al acto administrativo de designación incorporado al expediente:

- Ing. Teresa Lara Ordóñez: **presidenta de la Comisión.**
- Lic. Alexandra Saavedra Romero: **Miembro y custodio de bienes.**
- Ing. Lourdes García Bone: **secretaria técnica.**

Las funciones de sus integrantes serán las establecidas en el acto de designación y en la normativa institucional aplicable.

La Comisión dejará constancia documental de sus verificaciones, deliberaciones, resultados y recomendaciones.

4.2. Metodología de evaluación

La evaluación comprenderá dos etapas:

Primera etapa: verificación habilitante. Se revisará la documentación legal, administrativa, ambiental y operativa exigida.

Segunda etapa: evaluación económica. Entre las ofertas habilitadas se verificarán los precios unitarios, valores por categoría, valor global y cumplimiento de los precios mínimos obligatorios.

Los resultados se documentarán en una matriz que identifique los requisitos revisados, respaldos, observaciones y conclusiones.

4.3. Criterio de recomendación

La Comisión recomendará la oferta que cumpla los requisitos habilitantes y económicos y represente el mayor valor económico admisible para la institución.

En caso de empate, se aplicará el mecanismo de desempate previsto en las bases aprobadas y permitido por la normativa aplicable.

4.4. Acta de evaluación y recomendación

Concluida la evaluación, la Comisión elaborará un acta que contendrá la identificación del procedimiento y los participantes, la recepción y apertura de las ofertas, la verificación habilitante, la evaluación económica, las observaciones motivadas y la recomendación correspondiente.

El acta se incorporará al expediente administrativo.

4.5. Adjudicación

La autoridad competente resolverá sobre la adjudicación mediante el acto administrativo correspondiente, una vez revisados los resultados de la evaluación y el expediente.

La recomendación de la Comisión no sustituye la resolución de adjudicación.

La entrega material de los bienes procederá únicamente cuando se hayan cumplido las condiciones administrativas, económicas y ambientales exigibles.

4.6. Notificación y formalización

La adjudicación se comunicará conforme al procedimiento institucional y la normativa aplicable. Antes del retiro se verificará la habilitación vigente del adjudicatario, el cumplimiento de las condiciones económicas y los documentos requeridos para formalizar el pesaje, pago y entrega.

SECCIÓN V. PESAJE, LIQUIDACIÓN, PAGO Y ENTREGA

5.1. Peso estimado y peso definitivo

El peso estimado de 3.308,43 kg no representa la cantidad definitiva para la liquidación.

El peso definitivo se establecerá mediante báscula autorizada, con documentos que permitan verificar el peso bruto, la tara y el peso neto, según corresponda.

El comprobante de pesaje identificará la fecha, el lugar, la báscula utilizada, el vehículo cuando corresponda, los pesos registrados, la categoría de los materiales y los responsables de la constatación.

5.2. Liquidación económica

La liquidación se calculará por categoría, con base en el peso neto real expresado en toneladas métricas y el precio unitario adjudicado.

Valor definitivo por categoría = peso neto real en TM × precio unitario adjudicado en US$ /TM.

El valor total será la suma de los valores definitivos de las categorías efectivamente entregadas, aplicando las reglas de cálculo y redondeo establecidas en estas bases.

La liquidación se incorporará al acta correspondiente y será suscrita por los responsables que deban intervenir.

5.3. Pago

El pago se efectuará mediante el mecanismo y en la cuenta oficialmente determinados para el procedimiento, conforme a la normativa aplicable.

Cuando corresponda el depósito en la Cuenta Única del Tesoro Nacional, la Coordinación Financiera verificará la cuenta de destino, el comprobante y la acreditación efectiva antes de autorizar la entrega material.

No se utilizarán cuentas bancarias particulares ni mecanismos distintos de los autorizados oficialmente.

5.4. Carga, desmontaje y transporte

El adjudicatario ejecutará las actividades de carga, estiba, desmontaje, transporte y retiro que le correspondan, coordinando con los responsables institucionales y respetando las medidas de seguridad y control de acceso.

No podrá retirar materiales antes de que se cumplan las condiciones administrativas y económicas exigibles y exista autorización institucional.

5.5. Obligaciones ambientales

El adjudicatario deberá:

1. Gestionar los materiales en instalaciones habilitadas para las actividades que realice.
2. Garantizar la trazabilidad de los RAEE y de los residuos especiales o peligrosos que se generen.
3. Gestionar los equipos de climatización y sus componentes de acuerdo con los procedimientos técnicos aplicables.
4. Evitar la liberación incontrolada de gases refrigerantes cuando corresponda.
5. Mantener registros de recepción, transporte, tratamiento y destino final.
6. Entregar los certificados de chatarrización, recuperación, tratamiento, aprovechamiento o destino final exigibles.
7. Cumplir las normas de seguridad, transporte, almacenamiento y manejo ambiental.

La documentación se incorporará al expediente institucional.

5.6. Acta de entrega-recepción definitiva

La entrega se formalizará mediante el acta correspondiente, que identificará el procedimiento, el adjudicatario, los responsables institucionales, los materiales, los pesos reales, la liquidación definitiva y el cumplimiento de las condiciones de pago.

Los formatos deberán corresponder a los aprobados para la constatación del pesaje y para la entrega-recepción con liquidación económica.

5.7. Documentación de cierre

El expediente incorporará, según corresponda:

a) Resolución de adjudicación.
b) Notificaciones y comunicaciones.
c) Acta de evaluación y recomendación.
d) Comprobantes de pesaje.
e) Liquidación económica definitiva.
f) Comprobantes de pago y constancia de acreditación.

g) Acta de entrega-recepción definitiva.
h) Certificados de chatarrización, recuperación, tratamiento o destino final.
i) Los demás documentos que acrediten la ejecución del procedimiento.

SECCIÓN VI. DISPOSICIONES FINALES

6.1. Cumplimiento

Los participantes y el adjudicatario deberán cumplir la convocatoria, estas bases y la normativa vigente aplicable.

6.2. Modificaciones

Las modificaciones legalmente procedentes deberán formalizarse antes de la recepción de ofertas mediante el instrumento administrativo correspondiente y comunicarse por los mismos medios utilizados para la convocatoria.

No se modificarán retroactivamente las condiciones de participación o evaluación.

6.3. Interpretación

Los aspectos no previstos se resolverán conforme a la normativa vigente y a las competencias de las autoridades y servidores intervinientes, respetando los principios de legalidad, transparencia, igualdad de trato y responsabilidad administrativa.

6.4. Vigencia

Estas bases regirán el Concurso Público de Ofertas 001-UNAMYDESC-CH-2026 a partir de su aprobación por la autoridad competente y serán aplicables en los términos aprobados.

Esmeraldas,28 octubre del 2026

COMISIÓN DE CHATARRIZACIÓN

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
TERESA DE JESUS
LARA ORDONEZ

Ing. Teresa Lara Ordóñez
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ALEXANDRA SAAVEDRA
ROMERO

Lic. Alexandra Saavedra Romero
ANALISTA DE BODEGA
MIEMBRO Y CUSTODIO DE BIENES

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LOURDES ELIZABETH
GARCIA BONE

Ing. Lourdes García Bone
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA TÉCNICA

APROBACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LINO FRANCISCO
ESPINOZA BAZURTO

Ing. Lino Espinoza Bazurto
COORDINADOR GENERAL DE UNAMYDESC