



GAD Parroquial de

Bulán



**“CONTRATACIÓN DE UN SERVIDOR
PRIVADO VIRTUAL (VPS) PARA ALOJAR EL
SISTEMA DE FACTURACIÓN Y COBRO DEL
SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA
PARROQUIA BULÁN”**

AGOSTO 2026



GAD Parroquial de

Bulán

CONTRATAR UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) PARA ALOJAR EL SISTEMA DE FACTURACIÓN Y COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BULÁN

DATOS GENERALES

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Bulán.

Correo Institucional: parroquia@gadbulan.gob.ec

Tipo de contratación: Ínfima Cuantía

1. TIPO DE COMPRA:

SERVICIO
BIEN

X

CONSULTORÍA
COMBUSTIBLE

2. OBJETO DE CONTRATACION:

Contratar un Servidor Privado Virtual (VPS) para alojar el sistema de facturación y cobro del Servicio de Agua Potable de la Parroquia Bulán

3. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL:

Un 25 de enero de 1940, Bulán fue aprobada por el ejecutivo como nueva parroquia del Cantón Paute y publicada en el Registro Oficial N° 364-365 del 16-17 de febrero del mismo año, Ordenanza que rige desde el 01 de febrero. La parroquia Bulán se crea con el nombre de José Víctor Izquierdo, en recordación del Coterráneo patriota, altruista, y dinámico, a quien se le debe muchos progresos en el cantón Paute.

En sesión Extraordinaria #004 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bulán de fecha lunes 23 de octubre de 2023, en el punto quinto se trata sobre la "Autorización para la suscripción del convenio con el GAD Municipal del cantón Paute para obtener la concurrencia de la Administración del sistema de agua potable de Tambillo-Bulán-Tuntac y del sistema de agua de Huasipamba", mismo que es leído y puesto en consideración de todos los vocales, quiénes de manera unánime proceden a AUTORIZAR la firma del convenio en mención para la Administración de los dos sistemas de agua.



GAD Parroquial de

Bulán

Con fecha 01 noviembre de 2023 se firma el Convenio N. 0010-2023-GADMCP CONVENIO DE CONCURRENCIA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BULÁN, PARA ADMINISTRAR, CONSTRUIR, MEJORAR, AMPLIAR Y/O MANTENER LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE: HUASIPAMBA, TAMBILLO, BULÁN Y TUNTAG, cuyo objeto faculta al GAD Parroquial de Bulán Administrar, construir, mejorar, ampliar y/o mantener los sistemas de agua potable de Huasipamba y del sistema de Tambillo-Bulán-Tuntac todos ubicados en la parroquia Bulán del cantón Paute.

Con fecha 21 de mayo de 2024, mediante sesión ordinaria se realiza el segundo debate y aprobación del Reglamento de prestación del servicio de agua potable del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Bulán, de los sistemas de agua potable de Huasipamba, y de Tambillo-Bulán-Tuntag, mismo que es aprobado por unanimidad por todos los vocales del GAD Parroquial de Bulán.

Que la Disposición Transitoria Décima Segunda del Reglamento a la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 608, de 30 de diciembre de 2021, reformado, el 10 de noviembre de 2022, aclara que la incorporación en el plazo máximo de un año al esquema de facturación electrónica incluirá, no sólo a los sujetos pasivos del impuesto a la renta, sino también a las entidades del sector público, incluidos los distintos niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Distritos Metropolitanos, quienes deberán haber además, dentro de dicho plazo, incorporado esquemas de liquidación de valores, cobro y/o pago de los mismos y emisión de comprobantes de pago por dicha vía.

Que, la parroquia Bulán, perteneciente al cantón Paute, cuenta actualmente con dos sistemas de abastecimiento de agua potable. El sistema de agua potable Tambillo-Bulán-Tuntag surge como respuesta a la necesidad de los habitantes de las comunidades de Tambillo y Bulán, quienes, conscientes de la importancia y necesidad urgente de garantizar el acceso a agua apta para el consumo humano, impulsaron la implementación de un sistema que permitiera dotar de este servicio básico a sus hogares. En el año 2000, con la expedición de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y la creación de las Juntas Parroquiales como entidades de administración local, el entonces organismo parroquial asumió la responsabilidad de la administración y gestión del sistema de agua Tambillo-Bulán-Tuntag. En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bulán (GAD Parroquial de Bulán) viene administrando y operando el sistema de agua potable Tambillo-Bulán-Tuntag, el cual dispone de infraestructura hidráulica destinada a garantizar la distribución y regulación del servicio, entre la que se encuentran tanques de reserva, tanques rompedores y otros componentes complementarios del sistema. De igual manera, el GAD Parroquial Rural de Bulán tiene a su cargo la administración y gestión del sistema de agua de Huasipamba, destinado a atender las necesidades de abastecimiento de agua potable de los habitantes de dicho sector.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bulán cuenta actualmente con 375 usuarios del sistema de agua potable Tambillo-Bulán-Tuntag y 49 usuarios del sistema de agua



GAD Parroquial de

Bulán

potable de Huasipamba. Para la administración, control y gestión del servicio, el GAD Parroquial de Bulán dispone de un sistema informático web integrado, destinado a gestionar los procesos de facturación, emisión de comprobantes y recaudación por concepto del servicio de agua potable.

Para garantizar la disponibilidad, continuidad, seguridad y correcto funcionamiento del sistema informático, resulta necesario contar con un servicio de alojamiento web (hosting) y los recursos tecnológicos asociados que permitan mantener la aplicación operativa, almacenar y respaldar la información generada, así como asegurar el acceso permanente al sistema por parte de los usuarios autorizados, mismo que se encuentra próximo a finalizar.

El GADPR de Bulán, cuenta con la delegación de competencias por parte del GADM del cantón Paute, para el servicio de Agua Potable en la jurisdicción de su parroquia, en cumplimiento con los fines previsto en la Constitución y la Ley, se encuentra empeñado en ejecutar obras y prestar servicios, dentro su jurisdicción parroquial; y, de acuerdo con las prioridades establecidas, ha decidido realizar CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE UN SERVIDOR VIRTUAL PRIVADO-VPS, para alojar el sistema de facturación y cobro del Servicio de Agua Potable, para lograr la efectividad en el trabajo diario del GAD.

Constitución de la República del Ecuador

Que, el Art. 227 de la Constitución 2008 de la República del Ecuador, determina 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, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina como principio general que 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. (...) Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, (...)

La Constitución de la República del Ecuador dispone en su artículo 288.- “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social.”

Que, 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”.



GAD Parroquial de

Bulán

El Art. 227 de la Constitución de la Republica del Ecuador, indica 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”.

Art. 314 menciona que “El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación.

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD

En su Art. 63.- Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

En su Art. 64 indica que: Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; (...) j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

En su 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: (...) b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

Reglamento de comprobantes de venta, retención y complementarios

El REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y COMPLEMENTARIOS en su Art. 8 de los comprobantes de venta indica la Obligación de emisión de comprobantes de venta y



GAD Parroquial de

Bulán

comprobantes de retención.- Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere. Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado. (...) Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas. (...)

El Art. 11 de REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y COMPLEMENTARIOS menciona que “Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente: a) Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea consumidor final que utilice la factura como sustento de gastos personales; b) Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales; y, c) Cuando se realicen operaciones de exportación”.

Que, el Art. 17 del Reglamento de comprobantes de venta, retención y complementarios indica que: “Los comprobantes de venta y los documentos autorizados, referidos en este reglamento, deberán ser entregados en las siguientes oportunidades: a) De manera general, los comprobantes de venta serán emitidos y entregados en el momento en el que se efectúe el acto o se celebre el contrato que tenga por objeto la transferencia de dominio de los bienes o la prestación de los servicios”; (...) y en su literal f) indica que “En el caso de servicios prestados de manera continua, de telecomunicaciones, agua potable, alcantarillado, aseo de calles, recolección de basura, energía eléctrica, financieros y otros de naturaleza semejante, que mediante resolución de carácter general establezca el Servicio de Rentas Internas, el comprobante de venta deberá ser generado por el prestador del servicio en sus sistemas computarizados, emitido y entregado al adquirente o usuario cuando este lo requiera”.

La Resolución No. NAC-DGERCGC25-00000014, emitida por el Servicio de Rentas Internas, y su reforma del 30 de julio de 2025, establecen las condiciones técnicas y legales de la transmisión inmediata de comprobantes electrónicos; Los comprobantes electrónicos (facturas, notas de crédito, retenciones, guías de remisión, etc.) deben transmitirse al SRI en el mismo instante en que se realiza la transacción. La fecha del documento debe ser obligatoriamente la fecha real de la operación.

Que mediante la RESOLUCIÓN NRO. NAC-DGERCGC25-00000017, misma que reforma la Resolución No. NAC-DGERCGC25-00000014, publicada en el Registro Oficial 70, de 30 de junio de 2025, se establecieron las normas para la anulación de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, emitidos en modalidad electrónica.



GAD Parroquial de

Bulán

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

El Art. 62 del RLOSNCP establece.- **“Fase preparatoria.-** El objetivo de la fase preparatoria es identificar lo que se va a contratar, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones, de la entidad contratante”.

De acuerdo al RLOSNCP en su **Art. 65.- Determinación de la necesidad y análisis de mejor valor por dinero.-** Previo al inicio del procedimiento de contratación, la unidad requirente elaborará un informe de necesidad que justifique la contratación. Dicho informe contendrá el análisis de beneficio, eficiencia y efectividad, considerando la necesidad y capacidad institucional. Asimismo, incorporará un análisis preliminar del mejor valor por dinero, orientado a definir la estrategia de contratación más adecuada, considerando aquellas características que contribuyan a maximizar los resultados del gasto público durante el ciclo de vida del bien, la obra o el servicio objeto de la contratación. (...)

El Reglamento a la LOSNCP en su Art. 72 indica: **Definición del objeto de contratación.-** La entidad contratante definirá adecuadamente el objeto de contratación, concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en estricto cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad y no discriminación, concurrencia y transparencia.

La definición del objeto de contratación deberá contar con la debida justificación técnica, reflejada en las especificaciones técnicas o términos de referencia, por lo que, los componentes del objeto de contratación deberán guardar una relación o vinculación razonable, acorde a las necesidades institucionales de la entidad contratante y que de ninguna manera propendan a un tratamiento diferenciado o discriminatorio de los proveedores del Estado. (...)

Que, el Art. 269 del RLOSNCP.- **Contrataciones de ínfima cuantía.-** El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento del procedimiento en donde se requiera la certificación presupuestaria;
4. La entidad contratante procederá a publicar, de forma obligatoria, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público, entendiéndose este como la publicación en la herramienta, con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de



- proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a través de la herramienta dispuesta por el SERCOP a la entidad contratante dentro del término establecido. La proforma tendrá los efectos de la oferta. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. Se procurará que las entidades contratantes obtengan mínimo tres proformas; en el caso de que no sea posible contar con ese número mínimo, la entidad contratante bajo su responsabilidad podrá continuar con el procedimiento, incluso si hubiere recibido una sola proforma; en el caso que existan imprecisiones o inconsistencias de forma la entidad contratante podrá solicitar las aclaraciones necesarias en el término máximo de dos (2) días.
 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
 7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
 8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; y,
 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de cinco (5) días en el Portal de Contratación Pública.

Las particularidades de las contrataciones de consultoría dispuestas en el primer inciso del artículo 42 de la LOSNCP, serán consideradas en este procedimiento de ínfima cuantía.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Art. 1.- Objeto y ámbito material.- El objeto de la presente Ley es establecer el marco normativo para que las entidades contratantes puedan adquirir bienes, obras, servicios y consultorías, para la satisfacción de necesidades de la ciudadanía y del interés general, siempre buscando la mejor relación entre calidad y precio, en una compra pública por resultados. (...)

Art. 3.- Principios.- Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad, simplificación, transparencia, integridad, del resultado; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable. Las partes contratantes respetarán el principio de buena fe contractual y siempre procurarán el fiel cumplimiento de las estipulaciones contractuales en el marco de respeto al interés general.



GAD Parroquial de

Bulán

Art. 22.- Necesidad y planificación.- El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de contratación. (...)

Art. 46.- Obligaciones de las entidades contratantes.- Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos 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 precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 50 menciona: Contrataciones de ínfima cuantía. - Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultorio, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

Normas de Control del Sector Público y Jurídicas de derecho privado:

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos en su Art. 406-03, determinan que: "Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos con el área requirente que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes considerando, entre otras, las medidas establecidas en la normativa.



GAD Parroquial de

Bulán

4. JUSTIFICACION

Con fecha 01 noviembre de 2023 se firma el Convenio N. 0010-2023-GADMCP CONVENIO DE CONCURRENCIA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BULÁN, PARA ADMINISTRAR, CONSTRUIR, MEJORAR, AMPLIAR Y/O MANTENER LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE: HUASIPAMBA, TAMBILLO, BULÁN Y TUNTAG, cuyo objeto faculta al GAD Parroquial de Bulán Administrar, construir, mejorar, ampliar y/o mantener los sistemas de agua potable de Huasipamba y del sistema de Tambillo-Bulán-Tuntac todos ubicados en la parroquia Bulán del cantón Paute.

En sesión ordinaria Nro. 15 llevada a cabo por el GAD Parroquial de Bulán de fecha 05 de diciembre del año 2023, donde en el sexto punto se TRATO SOBRE LA PROPUESTA DE LA NUEVA TARIFA Y CONSUMO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE TAMBILLO-BULÁN-TUNTAC Y DEL SISTEMA DE AGUA DE HUSIPAMBA, por lo que mediante Resolución No. GADPB-013-2023, se resolvió:

- Reformar el Art. 22 y el Art. 25 del Reglamento de Uso y Consumo de Agua Tambillo-Bulán-Tuntac, quedando de la siguiente manera:

Art. 22.- La base del consumo de agua serán 10 metros cúbicos, y el pago por el consumo será de la siguiente manera:

Consumo en metros cúbicos	Tarifa
De 0 a 10	\$ 3,75
De 11 a 20	\$ 0.25 por cada metro adicional consumido
De 21 a 30	\$ 0.50 por cada metro adicional consumido
De 31 en adelante	\$ 1.00 por cada metro adicional consumido

Art. 25.- Ninguna institución pública y privada será exenta del pago del servicio y deberá cumplir con todas las obligaciones de los usuarios, quienes para realizar el pago del consumo deberán regirse a la tabla de tarifa de los consumos de agua vigente.

Con fecha 21 de mayo de 2024, mediante sesión ordinaria se realiza el segundo debate y aprobación del Reglamento de prestación del servicio de agua potable del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Bulán, de los sistemas de agua potable de Huasipamba, y de Tambillo-Bulán-Tuntag, donde se determinan nuevas multas y tarifas para las personas de la tercera edad y personas con discapacidad.

Con fecha 01 de junio de 2024 entra en vigencia el **REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BULÁN, DE**



GAD Parroquial de

Bulán

LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE HUASIPAMBA, Y TAMBILLO-BULÁN-TUNTAG, mismo que fue discutido, revisado y aprobado en sesión ordinaria Nro. 011 del GAD Parroquial de Bulán, de fecha 21 de mayo de 2024.

En base al **REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BULÁN, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE HUASIPAMBA, Y TAMBILLO-BULÁN-TUNTAG** que en su Art. 7. Indica: *“Administración del Servicio de Agua Potable.- De conformidad con lo dispuesto por la Constitución de la República del Ecuador, es competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, la prestación del servicio de agua potable, quien de conformidad con la normativa vigente delega al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Bulán, la facultad para Administrar, Construir, Mejorar, Ampliar, y/o mantener los sistemas de agua potable de: Huasipamba, y Tambillo-Bulán-Tuntag”*.

Que, el Art. 51 del Reglamento de prestación del servicio de agua potable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bulán, de los sistemas de agua potable de Huasipamba, y Tambillo-Bulán-Tuntac establece: *“El usuario deberá acercarse a las ventanillas del GADPR de Bulán, con los datos de su cédula y numero de medidor y proceder a cancelar su factura, misma que se le remitirá al correo electrónico, siendo obligatorio mantenerla actualizado e informar al GADPR de Bulán sobre cualquier cambio en este”*. Al igual que el Art. 52 del mismo reglamento menciona que la factura debe incluir los consumos correspondientes a los servicios recibidos de agua potable y los recargos legales derivados del pago fuera de término y multas. En su Art. 54 del mismo reglamento indica que la factura electrónica por consumo de agua potable, se emitirá una vez que el usuario haya cancelado su obligación en la ventanilla del GADPR de Bulán.

El GAD Parroquial de Bulán viene administrando el sistema de agua de Tambillo-Bulán-Tuntag y el sistema de agua de Huasipamba, sistemas que cuentan con varios usuarios de diferentes edades. En la actualidad el sistema de Tambillo-Bulán-Tuntag cuenta con alrededor de 375 derechos de agua, y el sistema de Huasipamba cuenta con 49 derechos de agua, que sumados dan un total de 424 derechos de agua.

Que el Art. 85 del **REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BULÁN, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE HUASIPAMBA, Y TAMBILLO-BULÁN-TUNTAG** establece que *“La administración, operación, mantenimiento, control de calidad, conexiones domiciliarias, cortes y reconexiones de agua potable, es de responsabilidad del GADPR de Bulán, quién a través de sus funcionarios y trabajadores velarán por el normal funcionamiento del sistema de agua potable”*.

Que el Art. 86 del **REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BULÁN, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE HUASIPAMBA, Y TAMBILLO-BULÁN-TUNTAG** establece que *“El manejo de los recursos*



GAD Parroquial de

Bulán

económicos, recaudación y contabilización es de responsabilidad de la Unidad Administrativa Financiera del GADPR de Bulán”.

Actualmente el GAD Parroquial de Bulán cuenta con un sistema integrado informático web, para la facturación y cobro de los valores por consumos de agua potable y/o multas, mismo que requiere de alojamiento.

En la actualidad, el GAD Parroquial de Bulán dispone de un sistema informático web integrado que facilita la gestión de los procesos de facturación y cobro relacionados con el consumo de agua potable, así como la administración de las multas generadas por incumplimientos en el servicio y nuevos derechos de agua potable. Este sistema ha sido implementado con el propósito de optimizar los procedimientos internos, garantizar un control más eficiente de los ingresos y ofrecer a los usuarios una atención ágil, transparente y confiable.

No obstante, para el correcto funcionamiento de esta herramienta tecnológica resulta indispensable contar con un servicio de alojamiento adecuado, que asegure la disponibilidad continua del sistema, la seguridad de la información, la protección de los datos de los usuarios y la escalabilidad necesaria para responder a las futuras demandas de la población. De esta manera, se busca fortalecer la gestión administrativa y operativa del GAD Parroquial, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio de agua potable y la satisfacción de la comunidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bulán, en cumplimiento de su rol como ente gestor de servicios públicos locales, requiere contratar un Servidor Privado Virtual (VPS). Este recurso será destinado a alojar el Sistema Integrado Informático Web de Facturación y Cobros del servicio de agua potable, así como al resguardo de facturas electrónicas y copias de seguridad de la información que se genera de manera permanente en la gestión de dicho servicio.

SITUACION ACTUAL / PROBLEMÁTICA

El servicio de agua potable es un eje fundamental para el bienestar de la comunidad. La administración eficiente de este servicio requiere un sistema tecnológico que asegure:

- La correcta facturación y registro de pagos por parte de los usuarios.
- La generación y almacenamiento de facturas electrónicas, en cumplimiento con las disposiciones tributarias nacionales.
- La disponibilidad de respaldo de datos que evite pérdidas de información en casos de incidentes tecnológicos.

Actualmente, la gestión operativa enfrenta riesgos asociados a la falta de infraestructura propia de servidores, lo que puede derivar en:



GAD Parroquial de

Bulán

- Pérdida de información por fallas técnicas.
- Interrupción en la prestación del servicio por caídas del sistema.
- Exposición a vulnerabilidades de seguridad digital.
- Dificultades en el cumplimiento normativo frente a la administración tributaria y organismos de control.

Actualmente, el GAD Parroquial Rural de Bulán cuenta con el servicio de arrendamiento de un servidor privado virtual (VPS), cuyo período de vigencia se encuentra próximo a finalizar. Esta situación hace necesario gestionar oportunamente la continuidad del servicio, considerando que la institución no dispone de infraestructura tecnológica propia ni cuenta con personal técnico especializado y suficiente para la administración, mantenimiento y monitoreo de servidores físicos. Esta limitación puede afectar la capacidad institucional para atender de manera oportuna incidentes técnicos, ejecutar actualizaciones y realizar tareas de mantenimiento, así como responder adecuadamente ante un eventual incremento en la demanda de recursos tecnológicos.

JUSTIFICACION DE LA COMPRA:

- Para asegurar la continuidad operativa y la alta disponibilidad de la plataforma web de facturación, se requiere el arrendamiento de una infraestructura en la nube bajo la modalidad de Servidor Privado Virtual (VPS).
- Contratar un servicio de VPS permitirá alojar y ejecutar el sistema de facturación institucional en un entorno seguro, escalable y administrable.
- El sistema de facturación y cobro requiere estar disponible de manera permanente para garantizar la atención oportuna a los usuarios y evitar interrupciones en los procesos administrativos.
- El alojamiento en un entorno adecuado asegura la protección de los datos de los usuarios, resguardando información sensible como consumos, valores facturados y registros de multas.
- Contar con un hosting confiable permite un manejo más eficiente de los procesos internos, reduciendo errores manuales, tiempos de atención y mejorando la transparencia en la administración de recursos.
- Un servicio de alojamiento moderno brinda la posibilidad de ampliar la capacidad del sistema conforme crezca la demanda poblacional y se incorporen nuevas funcionalidades.

La disponibilidad en línea del sistema permite brindar un servicio ágil y confiable a la comunidad, fortaleciendo la confianza en la gestión del GAD Parroquial.

La contratación del VPS permitirá contar con una plataforma que asegure:

- Alta disponibilidad: acceso permanente al sistema de facturación, evitando interrupciones que afecten la continuidad del servicio.



GAD Parroquial de

Bulán

- Seguridad informática: mediante entornos virtualizados que protegen la información de accesos no autorizados y posibles ataques cibernéticos.
- Escalabilidad: posibilidad de ampliar recursos (procesamiento, memoria, almacenamiento) de acuerdo con el crecimiento de la demanda del servicio.
- Respaldo y recuperación de datos: mecanismos automáticos de backup que reducen riesgos ante incidentes técnicos o desastres.
- Cumplimiento legal: garantiza el resguardo de las facturas electrónicas conforme lo establece la normativa del Servicio de Rentas Internas (SRI).

3. Beneficios esperados

La implementación del VPS traerá consigo beneficios directos tanto para la institución como para los usuarios del servicio de agua potable:

- Eficiencia administrativa: reducción de errores y tiempos en los procesos de facturación y cobro.
- Transparencia en la gestión: acceso a registros confiables y auditables.
- Satisfacción ciudadana: mejora en la atención y servicio a los usuarios de la parroquia.
- Modernización institucional: alineación con las políticas de transformación digital del sector público.
- Sostenibilidad tecnológica: infraestructura adaptable a futuro, evitando obsolescencia temprana.

4. Alineación institucional y estratégica

La contratación del VPS se enmarca dentro de los objetivos estratégicos del GAD Parroquial de Bulán, en lo que respecta a la modernización de la gestión administrativa, la mejora continua de los servicios públicos y la implementación de soluciones digitales que fortalezcan la eficiencia y transparencia institucional.

De esta forma, el VPS no solo constituye un soporte tecnológico indispensable, sino también una inversión estratégica para garantizar la operatividad, seguridad, disponibilidad y continuidad tecnológica en el manejo del servicio de agua potable, consolidando el compromiso del GAD con el desarrollo y bienestar de su comunidad.

5. OBJETIVOS:



GAD Parroquial de

Bulán

Objetivo General:

Disponer de un Servidor Privado Virtual (VPS) que permita alojar, administrar y respaldar el Sistema de facturación y cobros del servicio de agua potable del GAD Parroquial de Bulán, garantizando su funcionamiento, integridad y continuidad operativa de los servicios que brinda la institución a la ciudadanía.

Objetivos Específicos:

- ✓ Garantizar la disponibilidad continua de los sistemas administrativos y comerciales de del GAD Parroquial de Bulán en el servicio de agua potable, asegurando un tiempo de actividad (uptime) del 99.9% para minimizar interrupciones en los servicios críticos.
- ✓ Optimizar el rendimiento de las bases de datos y los sistemas asociados mediante la implementación de un servidor virtual con recursos adecuados (RAM, CPU, almacenamiento).
- ✓ Mejorar la seguridad de la información almacenada en las bases de datos, implementando medidas de protección como firewalls, cifrado de datos y copias de seguridad automáticas.
- ✓ Facilitar la escalabilidad del servidor para adaptarse a futuras necesidades del GAD, permitiendo la ampliación de recursos (memoria, almacenamiento, procesamiento) sin interrupciones en los servicios.
- ✓ Facilitar el acceso remoto y seguro al sistema de facturación para los usuarios autorizados del GAD, con disponibilidad las 24 horas, los 7 días de la semana.
- ✓ Contar con soporte técnico especializado.

6. CAPACIDAD INSTALADA

La institución cuenta con el sistema informático destinado a la gestión de facturación y cobro del servicio de agua potable; sin embargo, para su operación requiere infraestructura tecnológica que permita alojar adecuadamente la aplicación y su base de datos.

El GAD Parroquial de Bulán no dispone de infraestructura física propia (servidores locales) para alojar su sitio web y servicios digitales, lo cual obliga a contratar servicios externos para garantizar la disponibilidad y continuidad operativa.

La utilización de un VPS contratado como servicio representa una alternativa técnicamente viable frente a la adquisición de un servidor físico, considerando que esta última alternativa implicaría, entre otros aspectos:

- Adquisición del equipo físico;
- Instalación y configuración;
- Espacio físico;
- Sistema de alimentación eléctrica;



GAD Parroquial de

Bulán

- Mantenimiento preventivo y correctivo;
- Administración de hardware;
- Gestión de fallas;
- Conectividad;
- Seguridad física.

Por tanto, la capacidad institucional instalada no resulta suficiente por sí sola para garantizar una infraestructura de alojamiento con las condiciones requeridas para el sistema, siendo necesario contratar externamente el servicio de infraestructura VPS.

7. ALCANCE:

El proveedor deberá entregar un Servidor Privado Virtual con las siguientes condiciones:

- ❖ Para alojamiento del sistema de facturación y cobro del Servicio de Agua Potable de la Parroquia Bulán.
- ❖ Disponibilidad mínima del 99.9% mensual (SLA).
- ❖ Acceso remoto seguro para administración y monitoreo.
- ❖ Configuración básica del sistema operativo y soporte inicial.

Se ha considerado la contratación: CONTRATAR UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) PARA ALOJAR EL SISTEMA DE FACTURACIÓN Y COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BULÁN.

EL GAD Parroquial de Bulán, requiere que los datos obtenidos de la facturación y cobro del Servicio de Agua Potable de la Parroquia Bulán se almacene en un Servidor Privado Virtual VPS, pues este ofrece un amplio alcance técnico y operativo.

El presente proceso de contratación comprende la provisión, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de un Servidor Privado Virtual (VPS), destinado a garantizar la operación eficiente y segura del Sistema Integrado Informático Web de Facturación y Cobros del servicio de agua potable del GAD Parroquial de Bulán, así como el almacenamiento y resguardo de la información generada por dicho sistema.

El alcance del contrato abarca los siguientes aspectos:

Provisión del VPS con las condiciones específicas mínimas establecidas en los presentes Términos de Referencia, incluyendo licencias y certificaciones requeridas.

Asegurando su correcta integración con la infraestructura tecnológica existente y la protección de la red contra amenazas externas e internas.

Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del VPS, garantizando la interoperabilidad con



GAD Parroquial de

Bulán

las aplicaciones y sistemas que soportan el servicio de agua potable.

Entrega de credenciales administrativas y documentación técnica que permitan al área responsable del GAD Parroquial de Bulán la gestión del servidor y del firewall.

Capacitación básica al personal designado, respecto a la administración, monitoreo y seguridad del VPS y firewall.

Soporte técnico inicial posterior a la entrega, para asegurar la estabilidad del servicio y corregir posibles incidencias en la etapa de implementación.

Coordinación permanente con el área requirente del GAD Parroquial de Bulán, que será responsable de la recepción, verificación de la integridad y validación del cumplimiento de lo solicitado.

Con este alcance se asegura que la contratación no se limite únicamente a la entrega del servicio, sino que incluya la integración tecnológica, seguridad informática, transferencia de conocimientos y garantía de continuidad operativa, alineados a los objetivos institucionales del GAD Parroquial de Bulán.

El VPS deberá permanecer operativo durante el período contractual.

El contratista deberá proporcionar soporte técnico relacionado con la infraestructura VPS durante la vigencia contractual.

8. METODOLOGIA DE TRABAJO

El proceso de contratación se realizará a través del portal de compras públicas, por ínfima cuantía mediante la herramienta de Publicación de Necesidades y Recepción de proformas de acuerdo con lo que establece la LOSNCP, su reglamento general y Resoluciones vigentes.

La metodología de trabajo será la siguiente:

- ❖ Se realizará el análisis de las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo, conforme lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado.
- ❖ Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme las condiciones establecidas en la misma.
- ❖ Una vez suscrita la orden de compra, el proveedor deberá coordinar con el funcionario designado como Administrador de la Orden de Compra, las acciones necesarias para la ejecución de la orden de compra a entera satisfacción de la entidad.
- ❖ Las comunicaciones se efectuarán por escrito o por medios electrónicos entre el Administrador de la Orden de Compra y el proveedor.



GAD Parroquial de

Bulán

- ❖ La activación de los servicios se realizará en el plazo de 15 días y posteriormente deberá entregar las credenciales de acceso remoto incluyendo el acceso a la consola de administración, cuando corresponda, a fin de permitir la gestión y administración del servidor conforme a las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- ❖ Como parte del servicio, el proveedor a título gratuito deberá otorgar el soporte técnico 24/7 durante los 7 días de la semana por correo electrónico y soporte telefónico.
- ❖ Una vez suscrita la orden de compra, el proveedor tendrá 15 días para que realice las activaciones necesarias para el correcto funcionamiento del VPS, una vez realizado el trabajo el proveedor presentará su factura correspondiente adjuntando los documentos habilitantes de pago.
- ❖ El Administrador de la Orden de Compra/Servicio emitirá un informe de Satisfacción del servicio recibido, con la finalidad de solicitar el pago correspondiente.
- ❖ Se hará uso del servicio durante un año calendario, y las actualizaciones que requieran de los mismos, se accederán mediante RDP (Remote Desktop -Protocolo de Escritorio).
- ❖ El proveedor brindará el servicio requerido con el acompañamiento y asesoría técnica de manera constante.

Las proformas para su evaluación y calificación deben cumplir con su integridad conforme el cumplimiento de los datos que se detallan a continuación:

1. Datos de la Entidad Contratante con descripción de:

- a. Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Bulán
- b. RUC: 0160033360001
- c. Dirección: Vía a Azogues, Km. 7
- d. Fecha

2. Datos del proveedor con descripción de:

- a. Razón social como consta en el RUC
- b. RUC
- c. Teléfono
- d. Dirección
- e. Correo electrónico

3. Descripción del bien/producto/servicio conforme el requerimiento de la Entidad Contratante

4. RUC activo en el SRI y con actividad económica relacionada al objeto de contratación

5. Plazo de ejecución

5. Vigencia de la Oferta

6. Documento firmado



9. VIGENCIA TECNOLÓGICA

- ✓ Para garantizar la vigencia tecnológica, los proveedores de VPS deben mantener actualizada su infraestructura regularmente y ofrecer a los usuarios opciones para migrar a versiones más nuevas de sistemas operativos o planes con más recursos. Como usuario, es fundamental estar atento a los avisos de "fin de vida útil" de los sistemas operativos y planificar las actualizaciones o migraciones necesarias.
- ✓ El hardware subyacente debe tener la capacidad de ofrecer el rendimiento adecuado y ser mantenido por el proveedor.
- ✓ El sistema operativo y el software principal recibirán soporte y actualizaciones de seguridad.
- ✓ Las necesidades del usuario puedan ser satisfechas por la capacidad y características del VPS.

10. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD

- ❖ Catastros de usuarios beneficiarios del Servicio de agua potable.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Bulán cuenta con el Sistema Integrado Informático web, mismo que necesita ser migrado y garantizar su operatividad en la nube.

El GADPR de Bulán, brindará al proveedor/a y su equipo todo el apoyo logístico, documental y de la organización e infraestructura requerida, para la ejecución del objeto contractual, -Requerimiento. Términos de Referencia, etc.

11. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

Hosting VPS en correcto funcionamiento.

Este VPS será utilizado para alojar el Sistema Integrado Informático web de facturación y cobros del servicio de agua potable del GAD Parroquial de Bulán, así como para el resguardo de facturas electrónicas y respaldos de información relacionados con dicho sistema.

Ítem	Cantidad	Descripción / Detalle del Servicio
1	1	Contratación de un Servidor Privado Virtual (VPS) para alojar el sistema de facturación y cobro del Servicio de Agua Potable de la Parroquia Bulán, que contendrá: - Procesador (vCPU): 8 Cores dedicados, arquitectura de 64 bits. - Memoria RAM: 24 GB DDR4 (mínimo), escalable a capacidades superiores. - Almacenamiento: 400 GB SSD NVMe, con redundancia y con protección ante fallos. - Sistema Operativo: Sistema operativo Linux Ubuntu server 20.04 o superior.



	- Red y Conectividad: Ancho de banda ilimitado, 1.5 Gbps, firewall perimetral recomendado, monitoreo de red en tiempo real.
	- Seguridad: Certificado SSL DV anual (Sectigo o equivalente), copias de seguridad automáticas, protección DDoS básica
	- Acceso y Administración: Acceso Root/Administrador completo, semi-administrado con soporte
	- Soporte Técnico: Disponible 24/7/365, canales de soporte múltiples, tiempos de respuesta definidos
	- Garantías de Servicio (SLA): Uptime garantizado 99,9%, políticas de mantenimiento
	- Respaldo y Recuperación: Backup automatizado 1 día

12. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de Servidor:

- Conexión y configuración a red LAN.
- Inicialización.
- Virtualización
- Migración del sistema informático

El contratista será responsable de realizar, a su costo y sin generar valores adicionales para la entidad, la migración integral de la infraestructura tecnológica actualmente utilizada para el funcionamiento del sistema de facturación y cobro del servicio de agua potable de la parroquia Bulán hacia el Servidor Privado Virtual (VPS) contratado.

La migración comprenderá, según corresponda y de acuerdo con la infraestructura existente, el traslado, configuración y puesta en funcionamiento de todo el sistema informático de facturación y cobro, sus bases de datos y la totalidad de la información almacenada en ella, los registros históricos de usuarios, consumos, facturación, pagos y demás información existente; archivos y documentos asociados al sistema, configuraciones necesarias para el correcto funcionamiento de la aplicación; servicios y dependencias requeridos por el sistema; Configuraciones de dominio, direccionamiento IP y/o DNS, cuando corresponda; Certificados de seguridad SSL/TLS, cuando corresponda; y, demás componentes tecnológicos necesarios para garantizar que el sistema quede operativo en el nuevo VPS.

El contratista será responsable de ejecutar las actividades técnicas necesarias para que, una vez culminada la migración, el sistema funcione en el nuevo servidor con las mismas funcionalidades, información y condiciones operativas existentes previamente, salvo



GAD Parroquial de

Bulán

aquellas mejoras o modificaciones que sean expresamente autorizadas por la entidad.

Previo a la migración, el contratista deberá coordinar con el administrador del contrato o responsable técnico designado por el GAD Parroquial Rural de Bulán las actividades, fechas y procedimientos a ejecutar, procurando que la interrupción del servicio sea mínima.

El contratista deberá realizar las pruebas técnicas y funcionales necesarias para verificar la correcta operación del sistema, incluyendo la integridad y disponibilidad de la información migrada.

La responsabilidad por la correcta ejecución de la migración, configuración y puesta en funcionamiento del sistema en el nuevo VPS será del contratista, dentro del alcance definido en estos Términos de Referencia.

En caso de producirse pérdida, alteración o corrupción de información como consecuencia de una ejecución deficiente de la migración imputable al contratista, este deberá realizar las acciones técnicas necesarias para su recuperación o corrección, utilizando los respaldos disponibles y sin costo adicional para la entidad.

Antes de iniciar cualquier actividad de migración, el contratista deberá realizar o verificar la existencia de un respaldo íntegro de la información y base de datos del sistema, a fin de garantizar su recuperación ante cualquier eventualidad durante el proceso de migración. Dicho respaldo deberá conservarse hasta que la entidad haya verificado y aceptado formalmente la correcta migración y funcionamiento del sistema.

13. SOPORTE TÉCNICO

El proveedor deberá brindar soporte técnico, para lo cual deberá receptar llamadas, o email, a través de un número telefónico o una dirección de email, o portal de mesa de ayuda; por medio de los cuales se ofrecerá soporte técnico, durante un período de 1 (UN) año.

Monitoreo proactivo del servidor

- Supervisión permanente de recursos (CPU, memoria RAM, disco, ancho de banda).
- Alertas tempranas en caso de sobrecarga o vulnerabilidades.
- Reportes periódicos de estado del servidor.

Soporte en gestión de copias de seguridad (backups).

- Configuración y verificación de copias de seguridad automáticas.
- Asistencia en restauración de datos en caso de pérdida o daño de la información.
- Políticas de retención de respaldos (diarios, semanales, mensuales).

Seguridad y protección de datos

- Implementación de firewall administrado.
- Protección ante ataques DDoS, malware e intentos de intrusión.
- Actualización y aplicación de parches de seguridad del sistema operativo y aplicaciones.



GAD Parroquial de

Bulán

Soporte en configuración inicial y mantenimiento

- Instalación inicial del sistema operativo y configuraciones básicas.
- Optimización del servidor según los requerimientos del sistema de facturación.
- Actualizaciones periódicas de software y librerías.

Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)

- Garantía de disponibilidad mínima del 99,5% o superior.
- Tiempos de respuesta definidos (ejemplo: menos de 30 minutos para incidentes críticos).
- Penalizaciones o compensaciones en caso de incumplimiento.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo:

El proveedor contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente a la firma de la orden de compra, para realizar las activaciones necesarias para el correcto funcionamiento del VPS, como configuraciones, instalaciones, inducción al encargado del área y pruebas necesarias, la correspondiente migración del sistema e información existente y la correcta puesta en funcionamiento al nuevo servidor.

La vigencia del servicio de arrendamiento del Servidor Privado Virtual para alojar el Sistema de Facturación y cobros de servicio de agua potable de la parroquia Bulán, será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del 06 de septiembre de 2026. (Vigencia de la licencia). Durante dicho período, el proveedor deberá garantizar la disponibilidad, funcionamiento y soporte del servicio contratado, de conformidad con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

El período destinado a la instalación, configuración y migración se encuentra comprendido dentro de los trescientos sesenta y cinco (365) días de vigencia del servicio.

15. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Al ser una contratación mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía, el presupuesto de compra se definirá en el estudio de mercado, en base a la o las proformas (ofertas) que los oferentes remitan a través de la herramienta informática "Necesidades de Contratación y Recepción de proformas", creada por el SERCOP para el efecto, con el estudio de mercado.

16. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso durante la prestación del servicio.



GAD Parroquial de

Bulán

La obligación comprenderá:

- Información de usuarios;
- Información de facturación;
- Información de pagos;
- Bases de datos;
- Credenciales;
- Archivos;
- Configuraciones;
- Información institucional.

El contratista no podrá utilizar, copiar, divulgar o transferir información institucional para fines distintos de la ejecución contractual.

17. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información generada, almacenada o procesada mediante el sistema institucional será propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bulán, sin perjuicio de los derechos que correspondan conforme a la legislación aplicable.

La contratación del VPS no implica transferencia de propiedad de la información institucional al proveedor.

18. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

Al finalizar el período contractual, el proveedor deberá facilitar la devolución o transferencia de la información institucional, de ser requerido por la entidad.

Deberá garantizarse que la información pueda ser recuperada en formatos técnicamente utilizables.

Una vez finalizada la relación contractual y previa autorización de la entidad, el proveedor deberá proceder conforme corresponda respecto de las copias de información que permanezcan en su infraestructura, observando las obligaciones legales y contractuales aplicables.

19. LUGAR DE PRESTACIÓN

Debido a la naturaleza del servicio, este será prestado principalmente de manera remota, mediante la infraestructura tecnológica del proveedor.



GAD Parroquial de

Bulán

La infraestructura física podrá encontrarse ubicada en el centro de datos del proveedor, sin que ello implique que el contratista deba trasladarse físicamente a las instalaciones del GAD, salvo que sea requerido y corresponda al alcance contractual.

20. PERSONAL TECNICO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS

Es de absoluta responsabilidad del proveedor, disponer del personal capacitado y especializado para brindar el servicio requerido de acuerdo a las características solicitadas, a fin de que el servicio se cumpla con las características requeridas de manera eficiente y oportuna en la Entidad.

21. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se realizará mediante el proceso de Ínfima cuantía en la herramienta informática "Necesidades Ínfimas Cuantías", que se encuentra disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

22. GARANTIA / MULTAS / CPC

Garantía técnica - No aplica

Multas.- Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido, las que se impondrán por cada día de retardo y se calcularán sobre la valoración de la obligación incumplida conforme los parámetros que determine el Reglamento General.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, se aplicará, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000.

Si el valor de las multas impuestas llegará a superar el 5% del valor de la orden, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE BULÁN, podrá dar por terminado unilateralmente la orden de compra. En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la Entidad Contratante.

Código CPC.- El código CPC a emplearse en esta contratación es 979901011: SOFTWARE Y HOSTING ESTRATEGICO PARA LA IMPLANTACION CON SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD



GAD Parroquial de

Bulán

23. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

En el presente proceso se empleará la metodología “Cumple / No Cumple”; y, los parámetros de calificación establecidos en el presente proceso serán los siguientes:

Parámetros	Criterio de evaluación	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta	Se verificará que la oferta presentada contenga toda la documentación solicitada por la Entidad Contratante, debidamente completa y legible.		
Términos de referencia	Se evaluará que el proveedor cumpla con las condiciones específicas del servicio y demás requerimientos establecidos en los términos de referencia.		
Plazo de ejecución	Se verificará que el proveedor se comprometa a cumplir con el plazo establecido por la Entidad para la entrega.		
Vigencia de la proforma	Se verifica el período durante el cual se mantienen válidos los precios, cantidades, condiciones y demás términos establecidos en la proforma.		
Firma	La oferta deberá estar debidamente firmada por el representante legal o persona autorizada, garantizando la validez y responsabilidad de la propuesta presentada.		

Metodología de evaluación:

La evaluación se realizará bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, considerando que el proveedor deberá cumplir con todos los parámetros establecidos para ser considerado habilitado.

Análisis del mejor valor por dinero:

Proceso: Contratación del Servicio de Servidor Privado Virtual (VPS) para el Sistema de Facturación y cobro de Agua Potable del GADPR Bulán.



GAD Parroquial de

Bulán

La contratación de un Servidor Privado Virtual (VPS) corresponde al arrendamiento de capacidad de procesamiento y almacenamiento 100% virtualizado en la nube, lo que representa la alternativa de Mejor Valor por Dinero frente a la compra de infraestructura física local. Al no requerir la adquisición ni el mantenimiento de servidores físicos en las dependencias del GAD Parroquial Rural de Bulán, se elimina el riesgo de interrupción de los cobros de agua potable por fallas de hardware, cortes de energía eléctrica o daños físicos en los equipos. Esta modalidad virtual garantiza una alta disponibilidad (99.5%), escalabilidad según la demanda del sistema de facturación y una administración eficiente de los recursos públicos al pagar únicamente por el servicio virtualizado requerido.

En aplicación del artículo 65 y del artículo 74 del Reglamento General a la LOSNCP, la entidad debe analizar la alternativa que permita obtener el mejor resultado para los recursos públicos, sin considerar exclusivamente el precio.

Para esta contratación, los principales atributos que deben considerarse son:

Disponibilidad del servicio

Seguridad

Respaldo de información

Soporte técnico

Precio

Vigencia 365 días

La alternativa que represente el mejor valor por dinero será aquella que, cumpliendo las condiciones técnicas mínimas, ofrezca la combinación más conveniente entre precio, calidad, disponibilidad, seguridad y soporte.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

Contratista

- El contratista deberá entregar el Servicio de un Servidor Privado Virtual (VPS) para alojar el sistema de facturación y cobro del Servicio de Agua Potable de la Parroquia Bulán de acuerdo a los términos de referencia. Dar cumplimiento total a los términos de referencia establecidos.
- El proveedor entregará los DNS.
- El proveedor debe contar o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, al cumplimiento de legislación vigente.



GAD Parroquial de

Bulán

- El proveedor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de la presente documentación.
- Dar cumplimiento al plazo establecido para la entrega del servicio, objeto del presente proceso.
- Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los servicios contratados.
- Guardar confidencialidad respecto de toda la información obtenida dentro del cumplimiento de sus obligaciones.
- Cualquier clase de obligación o compromiso que adquiriera el contratista respecto a terceros para el cumplimiento de lo solicitado, será de su exclusiva cuenta y riesgo.
- Asumir las obligaciones y/o responsabilidades laborales, o de otra naturaleza, respecto del personal que requiera para ejecutar la presentación de los servicios.
- Entregar la factura cuando la Entidad así lo requiera para el pago, la misma que podrá ser descargada en la plataforma virtual del SRI, que mantenga el proveedor o entregada mediante los medios tecnológicos disponibles.
- El contratista debe asumir las consecuencias derivadas de cualquier incumplimiento en la entrega, calidad del producto o plazos establecidos en el contrato.
- El contratista deberá brindar soporte técnico de acuerdo a los términos establecidos.
- Deberá implementar mecanismos de respaldo.
- Proteger las credenciales de acceso.
- Mantener la confidencialidad.
- Informar sobre incidentes.
- Atender oportunamente los requerimientos
- Garantizar la continuidad del servicio.
- Facilitar la recuperación de información cuando corresponda.
- Cumplir las demás obligaciones establecidas en la orden de compra y la normativa vigente.

Contratante

- EL Contratante deberá dar las facilidades necesarias al proveedor para la ejecución del servicio, objeto del presente proceso.
- Proporcionar al contratista, la información disponible para el cumplimiento del objeto contractual.
- Nombrar un Administrador de la Orden de Compra que vea por la correcta ejecución de la misma.
- Luego de la terminación satisfactoria del servicio, se suscribirá el acta de entrega recepción única definitiva a entera satisfacción.



GAD Parroquial de

Bulán

- El contratante debe realizar el pago conforme a los términos acordados.

25. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente manera: Se realizará el pago del 100% contra entrega del Servicio. Se lo realizará posterior a la presentación del informe de recepción a entera satisfacción de la entidad contratante, la presentación del acta de entrega-recepción y la factura correspondiente.

Documentos Habilitantes de Pago

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura
- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Copia de cédula y certificado de votación
- Nombramiento del Representante Legal (en caso de que sea persona Jurídica)
- Informe
- Acuerdo del nivel de servicio (SLA)
- Certificación bancaria

Y el administrador de la Orden de Compra deberá presentar:

- Informe de satisfacción del servicio requerido.
- Acta de Entrega-Recepción Definitiva respectiva en conformidad al servicio requerido.

26. REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica.

27. VIGENCIA DE LA PROFORMA

La proforma deberá tener vigencia de 30 días.

El proveedor deberá considerar en su proforma la siguiente información:

1. Datos de la Entidad Contratante con descripción de:

- a. Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Bulán
- b. RUC: 0160033360001
- c. Dirección: Vía a Azogues, Km. 7
- d. Fecha



GAD Parroquial de Bulán

2. Datos del proveedor con descripción de:

- a. Razón social como consta en el RUC
- b. RUC
- c. Teléfono
- d. Dirección
- e. Correo electrónico

3. Descripción del bien/producto/servicio conforme el requerimiento de la Entidad Contratante

4. RUC activo en el SRI y con actividad económica relacionada al objeto de contratación

5. Plazo de ejecución

5. Vigencia de la Oferta

6. Documento firmado

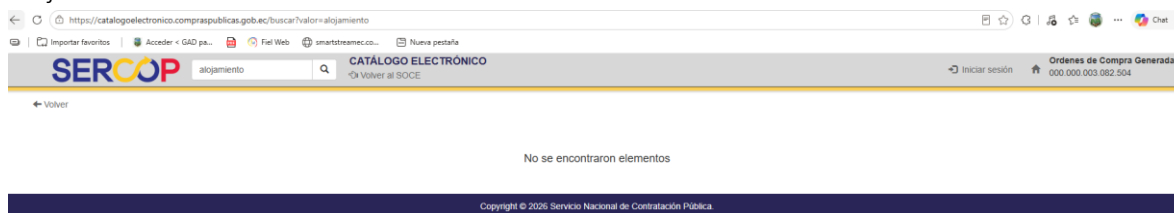
28. VERIFICACIÓN EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO (SERCOP)

En cumplimiento del Artículo 46 de la LOSNCP y el Reglamento General, la unidad requirente revisó el Catálogo Electrónico del SERCOP. A la presente fecha, el servicio específico de *"Contratación de un servidor privado virtual (VPS) para alojar el sistema de facturación y cobro del servicio de agua potable"* no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico, por lo que corresponde proceder mediante **Ínfima Cuantía** (Art. 50 LOSNCP).

Contratación de un servidor privado virtual (VPS) para alojar el sistema de facturación:



Alojamiento:





GAD Parroquial de Bulán

Servidor privado virtual:



29. ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

La Administración de la orden de compra estará a cargo del funcionario que la máxima autoridad del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE BULÁN delegue, quién deberá canalizar y coordinar todas las obligaciones contractuales convenidas.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:	
 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ANA ELIZABETH LOZADO BAUTISTA Requerido por: Ana Lozado Bautista Auxiliar de servicios administrativos	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JHONY VINICIO ORELLANA ORELLANA Revisado y aprobado por: Sr. Jhony Orellana Presidente del GAD Parroquial de Bulán