



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

**MODELO DE PLIEGO**

**FERIAS INCLUSIVAS**

SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD  
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**CÓDIGO DEL PROCESO: FI-MDMQ-SDPC-03-12**

**ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA  
COORDINACION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS MUNICIPALES**

Quito, Marzo 2012

1

**SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD  
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIAS INCLUSIVAS  
FI-MDMQ-SDPC-03-12**

**ÍNDICE**

**SECCIÓN I CONVOCATORIA**

**SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES**

- 2.1 Ámbito de Aplicación
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Cronograma
- 2.5 Causas de Rechazo
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Convalidación de Errores
- 2.13 Criterios Inclusivos de Evaluación
- 2.14 Adjudicación y Publicación
- 2.15 Modelo de contrato

**SECCIÓN III CONDICIONES ESPECÍFICAS**

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Presupuesto Referencial
- 3.5 Condiciones adicionales respecto de la entrega
- 3.6 Forma de Pago
- 3.7 Metodología de Evaluación
- 3.8 Forma de presentar la Oferta
  - 3.8.1 Requisitos mínimos
  - 3.8.2 *Oferta económica*

**SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIOS**

- Formulario No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- Formulario No. 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- Formulario No. 3 DETALLE DE BIENES / SERVICIOS OFERTADOS (producción nacional)
- Formulario No. 4 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)
- Formulario No. 5 GARANTÍA TÉCNICA Y SOPORTE (*formato sugerido*)
- Formulario No. 6 ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
- Formulario No. 7 IDENTIFICACIÓN DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES (Personas Jurídicas)



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD  
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA**

**FI-MDMQ-SDPC-03-12**

**SECCIÓN I**

**CONVOCATORIA**

La Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, convoca a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), y del periódico EL COMERCIO, a todas las personas naturales o jurídicas, productores y/o fabricantes, individualmente consideradas, asociadas legalmente o en compromiso de asociación, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP- y el artículo 17 de la Resolución INCOP No. 046-2010 del 17 de agosto de 2010, y que estén domiciliadas en el Distrito Metropolitano de Quito para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación de:

**ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA  
COORDINACIÓN DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS MUNICIPALES**

El Presupuesto Referencial es de: **USD\$5.830,50 (CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA CON 50/100)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

Forma de pago: El pago se **efectuará 50% como anticipo y el 50% restante contra entrega** y aceptación del trabajo realizado previa la firma del Acta Entrega Recepción; informe del Administrador del Contrato y la presentación de la factura.

Lugar y fecha de realización de la feria inclusiva: La feria se realizará en el Centro de Convenciones "Eugenio Espejo" (Sodiro y Valparaíso s/n, detrás del Hospital Eugenio Espejo) el Miércoles 7 de marzo del 2012 de 10h00 a 12h00.

Lugar de entrega de los bienes y servicios contratados: Av. Jorge Washington E4-54 y Amazonas, Coordinación de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales.

Plazo de ejecución del contrato: El plazo para la entrega de los trabajos es de máximo 60 días calendario, a partir de la firma del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), o también en documento físico, que será retirado en **la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad en la calle Venezuela,**

**entre Chile y Espejo, palacio Municipal, 3er piso, o en las oficinas de CONQUITO en la Factoría del Conocimiento, Av. Maldonado OE1-172 y Carlos María de la Torre.**

2.- El cronograma del presente proceso es el siguiente:

ETAPA	DÍA	HORA
Convocatoria	JUEVES 1 marzo 2012	10h00
Fecha de inicio de información a proveedores y capacitación	VIERNES 2 marzo 2012	08h30-16h00
Fecha límite para formular preguntas	LUNES 5 marzo 2012	10h00
Fecha límite para responder preguntar y realizar aclaraciones	MARTES 6 marzo 2012	10h00
Fecha de recepción de ofertas	MIÉRCOLES 7 marzo 2012	10h00-12h00
Fecha límite para solicitar la convalidación de errores de forma	JUEVES 8 marzo 2012	10h00
Fecha límite de evaluación de las ofertas	LUNES 12 marzo 2012	10h00
Fecha estimada de adjudicación	MARTES 13 marzo 2012	10h00

3.- La entrega de las ofertas técnicas y económica se realizará hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso, en sobre cerrado, con identificación del oferente y dirección de contacto desde las 10:00am hasta las 12:00pm del miércoles 7 de Marzo de 2012, establecido en el cronograma que consta en el pliego del proceso y al portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)). El INCOP podrá desarrollar utilidades en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) que permitan agilizar la entrega de las ofertas, particular que será previsto en cada procedimiento con la asistencia del órgano rector de la contratación pública.

4.- Las ofertas contendrán obligatoriamente los formularios descritos en el presente pliego, que permiten presentar la oferta técnica y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del oferente se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores, RUP.

La Comisión Técnica comunicará los resultados de la calificación de la oferta técnica, en audiencia pública, y publicará el acta respectiva en el Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), en la que constarán detallada y motivadamente los criterios utilizados en la calificación respecto de cada uno de los oferentes.

5.- La adjudicación en este procedimiento será total, sobre la base de criterios de equidad e inclusión que aplicarán las entidades contratantes en función de parámetros de evaluación previstos en el numeral 3.2.1 del presente pliego.



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

6.- Este procedimiento de Feria Inclusiva para **ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA COORDINACION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS MUNICIPALES**, se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, las resoluciones emitidas por el INCOP que sean aplicables, y el pliego debidamente aprobado.

Quito, 1 de Marzo de 2012

Eduardo Dousdebés Correa

**SECRETARIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD  
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Elaborado por:	Eco. Lourdes Muñoz	
Revisado por:	Ab. Valeria Naranjo	
Aprobado por:	Eduardo Dousdebés Correa	

## SECCIÓN II

### CONDICIONES GENERALES

**2.1 Ámbito de Aplicación:** La Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente los siguientes proveedores habilitados en el RUP:

- Productores y/o fabricantes (sean personas naturales o jurídicas) que sea considerados como micro o pequeñas unidades de producción, en función de las normas vigentes;
- Artesanos legalmente reconocidos;
- Asociaciones de artesanos, micro y pequeños proveedores, o compromisos de asociación; u,
- Organizaciones que sean parte del sector de la economía popular y solidaria de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Economía Popular y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Los proveedores participantes deberán estar domiciliados en el Distrito Metropolitano de Quito.

Toda entidad contratante es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a cualquiera de las categorías previstas en este numeral. Para el efecto, podrá solicitar en el pliego de un procedimiento de feria inclusiva, la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para efectos de registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores, RUP.

**2.2 Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; y, 110 y 111 del RGLOSNCP.

#### **2.3 Uso del Pliego:**

*Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del RGLOSNCP, la entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de feria inclusiva elaborado por el INCOP, podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del proceso de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de la información de la oferta se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego.*

#### **2.4 Cronograma**





Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

ETAPA	DÍA	HORA
Convocatoria	JUEVES 1 marzo 2012	10h00
Fecha de inicio de información a proveedores y capacitación	VIERNES 2 marzo 2012	08h30-16h00
Fecha límite para formular preguntas	LUNES 5 marzo 2012	10h00
Fecha límite para responder preguntar y realizar aclaraciones	MARTES 6 marzo 2012	10h00
Fecha de recepción de ofertas	MIÉRCOLES 7 marzo 2012	10h00-12h00
Fecha límite para solicitar la convalidación de errores de forma	JUEVES 8 marzo 2012	10h00
Fecha límite de evaluación de las ofertas	LUNES 12 marzo 2012	10h00
Fecha estimada de adjudicación	MARTES 13 marzo 2012	10h00

**Convalidación de Errores de Forma:** En caso de que la entidad contratante, al momento de analizar las ofertas presentadas, hubiere encontrado uno o más errores de forma en ellas, deberá solicitar la convalidación de tales errores, en 2 días, contados a partir de la respectiva notificación para que el o los errores sean convalidados. Para el efecto, la entidad contratante podrá reprogramar el proceso de contratación en lo relacionado con las fases de evaluación de las ofertas y adjudicación, decisión que será notificada a los oferentes a través del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) y de su portal institucional.

**2.5 Causas de Rechazo:** Luego de evaluar las ofertas presentadas, la entidad contratante podrá rechazar una o más de ellas por las siguientes causas:

- Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y específicas del pliego respectivo.
- Si se hubiera entregado la oferta en un lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

**2.6 Garantías:** En este proceso son aplicables las siguientes garantías:

- La garantía técnica por las prendas a confeccionarse.

- La garantía por el 100% de buen uso del anticipo.

**2.7 Cancelación del Procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

**2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la LOSNCP, a través de acto administrativo o decisorio debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

**2.9 Adjudicatario Fallido:** En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante le declarará adjudicatario fallido y procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP. A efecto de notificar al INCOP deberá observar la resolución emitida al respecto.

**2.10 Reclamos:** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP, según el procedimiento que consta en los artículos 150 al 159 de su reglamento general.

**2.11 Administración del Contrato:** La entidad contratante designará a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

**2.12 Convalidación de errores de forma:** Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas en 2 días, a partir de la notificación para realizar la convalidación respectiva), integrando a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, a fin de subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante está obligada a analizar con profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) y en audiencia pública, en el mismo día y hora, a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados de acuerdo al cronograma establecido. La existencia de uno o más errores de forma, permitirá a la entidad contratante reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados; la reprogramación se realizará mediante acto resolutorio o decisorio de la máxima autoridad o su delegado, y se notificará al momento de



## Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad

solicitar la convalidación de errores, y a través del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

**2.13 Metodología de Evaluación y Criterios Inclusivos de Evaluación:** La Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, analizará las ofertas presentadas en función de cumplimiento de las especificaciones técnicas que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple).

Del universo de ofertas que hayan sido habilitadas en la fase descrita en el párrafo anterior, la entidad contratante realizará la adjudicación total en función de la aplicación de parámetros que contengan criterios de inclusión, los mismos que obligatoriamente constarán en el pliego del proceso y adicionalmente en función de la oferta económica que su valoración no podrá ser mayor al 20% del total.

### **2.14 Adjudicación y publicación**

En el término previsto en el cronograma del proceso, la entidad contratante resolverá la adjudicación total, en función del cumplimiento de los parámetros de evaluación previstos en el pliego, y de lo que disponen los artículos 11, 12 y 13 de la Resolución INCOP No. 047 (publicada en el Registro Oficial No. 402, de 12 de marzo de 2011), a través de resolución o acto decisorio motivado, que se publicará en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) y en el portal o página electrónica de la entidad contratante. Si en la feria no es posible dar a conocer los resultados del procedimiento, los mismos deberán ser publicados de manera obligatoria en el término de 48 horas de concluida la feria, utilizando el procedimiento previsto.

### **2.15 Contrato**

En este procedimiento, para formalizar la compra se otorgará un documento suscrito entre las partes.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD  
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA**

**FI-MDMQ-SDPC-03-12**

**SECCIÓN III**

**CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**3.1 Objeto de contratación:** ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA COORDINACION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS MUNICIPALES

**3.2 Vigencia de la oferta:** Las ofertas tendrán un período de validez de 90 días, contados desde la presentación de la ofertas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

**3.3 Plazo de Ejecución:** El plazo para la entrega de los trabajos es de máximo 60 días calendario, a partir de la firma del contrato.

**3.4 Presupuesto referencial:** El Presupuesto Referencial es de: **USD\$5.830,50 (CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA CON 50/100)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, conforme se certifica en el PAC y según la certificación presupuestaria No. 3143 de fecha 27 de febrero de 2012.

**3.5 Condiciones adicionales respecto de la entrega:**

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas, y a plena satisfacción de la Entidad Contratante.

**3.6 Forma de Pago:** El pago se **efectuará 50% en calidad de anticipo y el 50% restante contra entrega** y aceptación del trabajo realizado previa la firma del Acta Entrega Recepción; informe del Administrador del Contrato y la presentación de la factura.

**3.7 Metodología de Evaluación:** La comisión técnica realizará la evaluación de las ofertas técnicas, sobre la base de lo previsto en el numeral 2.13 de las condiciones generales del pliego.



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

<b>PARAMETROS DE CALIFICACION</b>	<b>Personas naturales (Microempresarios)</b>	<b>Asociación de Personas Naturales o Jurídicas (Microempresa)</b>	<b>Organizaciones relacionadas con la economía popular y solidaria y el comercio justo, cooperativas y fundaciones.</b>
-----------------------------------	--	--	---

<p><b>Condición jurídica/ natural del Participante.</b></p> <p>Documentos a presentar: (RUC Y/O CONSTITUCION DE LA MICROEMPRESA) dependiendo si es Persona Natural o Jurídica.</p>	10	15	20
<p><b>Nivel facturación debidamente certificado por el SRI.</b></p> <p>Documentos a presentar: Presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios económicos entregados a la Superintendencia de Compañías de S.R.L, debidamente certificados por el SRI en caso de ser persona natural y por la Superintendencia de Compañías en caso de ser persona jurídica. Ultimo pago del impuesto a la renta.</p>	10	10	10
<p><b>Oferta económica</b></p> <p>Para la calificación de la oferta económica se aplicará la fórmula de la media aritmética, para lo cual se sumaran los montos de las ofertas habilitadas y se dividirá para el número de ellas, obteniendo la <i>media aritmética, acreditando</i> el total del puntaje a la oferta que más se acerque al valor promedio, al resto se calificará de forma proporcional mediante regla de tres inversa. En caso de paridad tendrá prevalencia la oferta inferior a la media.</p> <p>Documentos a presentar: FORMULARIO No. 4, Tabla de cantidad y precios (oferta económica).</p> <p>Si se adhiere al presupuesto o disminuye el valor de la oferta <i>de acuerdo a su presupuesto.</i></p>	10	10	10
<p><b>Participación de grupos étnicos.</b></p> <p>Documentos a presentar: LISTADO DE PERSONAL DONDE CADA PERSONA COLOQUE EN QUE GRUPO ETNICO SE</p>	10	10	10



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

INCLUYE Y FIRMA. COPIAS DE LA CEDULA			
<b>Vinculación a Procesos de capacitación (incubación municipal)</b>  Documentos a presentar: CERTIFICADOS DE CAPACITACION.	10	10	10
<b>Experiencia y Calidad</b>  Documentos a presentar: Presentar 2 certificados o actas entrega recepción de trabajos similares.	10	10	10
<b>Propuesta Técnica</b>  Documentos a presentar: TODA LA GLOBALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y PLANIFICACION DE LOS SERVICIOS Y/O ENTREGA DE PRODUCTOS DE ACUERDO A LOS PLIEGOS DE LA CONTRATACION.	10	10	10
<b>Personal con discapacidades.</b>  Documentos a presentar: LISTADO DE PERSONAL, CARNETS DEL CONADIS, COPIAS DE LA CEDULA.	10	10	10
<b>Equidad de Género (o prioridad de contratación de mujeres según sector a atender).</b>  Documentos a presentar: LISTADO DE PERSONAL COPIAS DE LA CEDULA.	10	10	10
<b>Puntaje Máximo</b>	<b>90</b>	<b>95</b>	<b>100</b>

**3.8 Forma de presentar la oferta:** El oferente presentará su oferta en sobre cerrado, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego. La oferta incluirá la presentación de todos los formularios previstos en el pliego (con excepción del formulario No.6), más la documentación que se detalla en requisitos mínimos. Los formularios pueden ser elaborados a máquina, en letra imprenta o en ordenador a condición que la información sea legible; la oferta será numerada y debidamente rubricada por el oferente, sin enmiendas, borrones o entrelíneas.

Los participantes no podrán, bajo concepto alguno, ceder los derechos y obligaciones derivados de este proceso y del contrato respectivo.

### **3.8.1 Requisitos Mínimos**

Los oferentes deberán estar inscritos y habilitados obligatoriamente en el Registro Único de Proveedores RUP previa la presentación de sus ofertas bajo los códigos:

**28250 - PRENDAS DE VESTIR CONFECCIONADAS CON FIELTRO O CON TEXTILES NO TEJIDOS; PRENDAS DE VESTIR CONFECCIONADAS CON TEJIDOS IMPREGNADOS O BANADOS CON PLASTICOS, CAUCHO U OTROS MATERILES.**

**88122 - SERVICIOS INDUSTRIALES DE PRENDAS DE VESTIR.  
28223 TRAJES SASTRE, ABRIGOS, CHAQUETAS, VESTIDOS, FALDAS, PANTALONES LARGOS, PANTALONES CORTOS Y ARTICULOS ANALOGOS, PARA MUJERES O NIÑAS, DE PUNTO O GANCHILLO**

A la oferta técnica se adjuntarán obligatoriamente los siguientes formularios:

- \* *Formulario No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO*
- \* *Formulario No. 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE*
- \* *Formulario No. 3 DETALLE DE BIENES / SERVICIOS OFERTADOS (producción nacional), estipular el plazo de entrega.*
- \* *Formulario No. 4 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)*
- \* *Formulario No. 5 GARANTÍA TÉCNICA Y SOPORTE (FORMATO SUGERIDO)*
- \* *Formulario No. 7 DATOS DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES (Personas Jurídicas).*

Presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios económicos entregados a la Superintendencia de Compañías o S.R.I, debidamente certificados por el SRI en caso de ser persona natural y por la Superintendencia de Compañías en caso de ser persona jurídica.

Listado del Personal donde cada persona coloque en que grupo étnico se incluye y firma. Copia cédula de ciudadanía.

Presentar 2 certificados o actas entrega recepción de trabajos similares.

Copia de RUC.

Copia de RUP.

Copia de planillas del IESS (último pago).

Copia de la cédula del representante legal.

Copia de la papeleta de votación del representante legal.

Nómina de las personas que trabajaran prestando el servicio, con copias de cédula, listado firmado y copias de carnets conadis.

La carátula de la oferta técnica será la siguiente:



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

**FERIA INCLUSIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL  
PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS  
MUNICIPALES  
FI-MDMQ-SDPC-03-12**

**OFERTA TÉCNICA**

Señor:  
Eduardo Dousdebés Correa  
Presente

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La Entidad Contratante conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

**3.8.2 Oferta Económica:** Se entenderá por oferta económica al formulario No. 4 del presente pliego, a través del cual el oferente establecerá el precio total de la oferta. Este formulario debidamente lleno se entregará de acuerdo al cronograma descrito en este pliego.

**3.8.3. Especificaciones técnicas:**

**1. ANTECEDENTES**

Para el adecuado control e identificación del personal de la Coordinación de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales dotara de chompas, gorras y ponchos para el Personal Operativo de los Mercados, es decir para los Supervisores Zonales, los Administradores, inspectores de Mercados, peones, personal de las baterías sanitarias y personal Administrativo que por sus funciones necesitan estar debidamente identificado.

Cabe mencionar que el personal que trabaja en los Mercados tienen un horario rotativo, teniendo que trabajar muchas de las veces en las noches y madrugadas, por lo tanto necesita de ropa de trabajo abrigadora, que tenga la identificación y logos municipales y que además reemplace a los chalecos que no son funcionales para este tipo de trabajo y sobre todo con las nuevas contrataciones y traspasos los funcionarios que ingresaron el 2011 y 2012, no cuenta con el chaleco que se les entregó en el 2010.

**2. OBJETIVOS**

Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la "Adquisición de Ropa de Trabajo para el personal

de la Coordinación de Mercados Ferias y Plataformas”

### 3. ALCANCE

Este procedimiento se realizara para la compra de ropa de trabajo para todo el personal de la Coordinación de Mercados Ferias y Plataformas Municipales, incluirá prendas para protección del frio y lluvia, y serán entregados en las bodegas de la Coordinación calle Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas en horario de oficina de 8:00 a 16:00.

### 4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Los trabajos deberán realizarse en base a las especificaciones técnicas y plazo de ejecución, en este caso se basará a los diseños adjuntos. Los proveedores participantes deberán entregar con su propuesta una muestra de cada uno de los ítems solicitados que serán devueltos al final del proceso a los que no fueron favorecidos.

### 5. PRODUCTO ESPERADO

La ropa de trabajo solicitada deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Cantidad	Objeto	Características	Modelo
135	Gorras	GORRAS DE GABARDINA CON VELCRO Y BORDADO 100% ALGODON, COLOR AZUL MARINO.	
100	Ponchos de Agua	PONCHO DE AGUA DOBLE EN TELA IMPERMEABLE CON CAPUCHA Y ESTAMPADO LOGO INSTITUCIONAL  TALLAS: M - L - XL COLOR AZUL MARINO.	





Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

135	Chompas	EN TELA TASLAN (IMPREGNABLE) DOS BOLSILLOS, CON CAPUCHA Y UN BORDADO PEQUEÑO LADO IZQUIERDO CON EL LOGO Y UNA LEYENDA QUE DIGA COORDINACIÓN DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS. TALLAS: M - L - XL COLOR AZUL MARINO.	
-----	---------	---	---

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo para la entrega de los trabajos es de máximo 60 días calendario, a partir de la firma del contrato.

**7. PERSONAL TÉCNICO, EQUIPO DE TRABAJO, RECURSOS.**

El contratista debe ser un profesional especialista en elaboración de ropa de trabajo y prendas industriales, que proporcione todos los materiales y el personal técnico necesario para que los trabajos culminen de acuerdo a las especificaciones entregadas por la Coordinación de Mercados.

**8. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO.**

Para el desarrollo de esta actividad el presupuesto referencial establecido es de USD\$ 5.830,50 (CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA CON <sup>50</sup>/<sub>100</sub> dólares de los Estados Unidos de América), valor que no incluye IVA.

El pago se efectuará 50% como anticipo a la firma del contrato y presentación de las garantías respectivas y el 50% contra entrega y aceptación del trabajo realizado previa la firma del Acta Entrega Recepción; la presentación de la factura y los documentos solicitados por el área Financiera del Municipio.

Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria 730802 "VEST. LENC Y PREN. PROT."

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo para la entrega de los trabajos es de máximo 60 días calendario, a partir de la firma del contrato.

#### **10.PERSONAL TÉCNICO, EQUIPO DE TRABAJO, RECURSOS.**

El contratista debe ser un profesional especialista en elaboración de ropa de trabajo y prendas industriales, que proporcione todos los materiales y el personal técnico necesario para que los trabajos culminen de acuerdo a las especificaciones entregadas por la Coordinación de Mercados.

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

Para el desarrollo de esta actividad el presupuesto referencial establecido es de USD\$ 5.830,50 (CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA CON <sup>50</sup>/<sub>100</sub> dólares de los Estados Unidos de América), valor que no incluye IVA.

El pago se efectuará 50% como anticipo a la firma del contrato y presentación de las garantías respectivas y el 50% contra entrega y aceptación del trabajo realizado previa la firma del Acta Entrega Recepción; la presentación de la factura y los documentos solicitados por el área Financiera del Municipio.

Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria 730802 "VEST. LENC Y PREN. PROT."



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

#### SECCIÓN IV

#### FORMULARIOS

### SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

#### FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-03-12

#### FORMULARIO No. 1

#### CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha:

Señor

**Eduardo Dousdebés Correa**

**Secretario de Desarrollo Productivo y Competitividad**

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el señor Eduardo Dousdebés Correa, Secretario de Desarrollo Productivo y Competitividad relacionada con la feria inclusiva FI-SDPC-MDMQ-03-12, luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta por *(sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal de ..... si es persona jurídica), (procurador común de..., si se trata de asociación)* declara que:

1. El oferente, es elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su reglamento general.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de feria inclusiva y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará -directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y

- especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
5. La oferta incluye todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la *ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes;*
  6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
  7. *Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, (la entidad contratante) le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.*
  8. *Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás de este pliego, inclusive sus alcances (detallar los alcances en caso de haberlos), como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del (bien a suministrar o servicio a prestar).*
  9. *Entiende que las cantidades indicadas en el formulario de oferta (formulario No...) son fijas y no podrán variar por ningún concepto.*
  10. *Conoce y acepta que (la entidad contratante) se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento*
  11. *Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su reglamento general, las resoluciones del INCOP y el pliego respectivo, en caso de ser adjudicatario.*
  12. *Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a (entidad contratante), a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del oferente.*
  13. *Bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 de su Reglamento General.*
  14. En caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a:
    - a) Firmar el contrato dentro del término establecido en el pliego. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentará la



**Secretaría de  
Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

garantía de fiel cumplimiento a la que se refieren las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto total del mismo (si esta garantía aplica en función de lo previsto en el numeral 3.6 de las Condiciones Generales del pliego respectivos), y la garantía del anticipo (de ser el caso), recibido por el 100% de su valor, así como la garantía técnica correspondiente (para el de caso de bienes);

- b) Suscribir el contrato dentro del término señalado en el pliego;
- c) A entregar el (bien o proveer el servicio) de conformidad con el pliego y documentos del contrato.

Atentamente:

-----  
*FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN*  
*(según el caso)*  
Nombres y Apellidos  
RUC  
**Fecha**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA**

**FI-MDMQ-SDPC-03-12**

**FORMULARIO No. 2**

**DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona natural, jurídica, asociación o compromiso de asociación; se identificará a los miembros, se determinará al representante legal o procurador común, de ser el caso).*

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

CÉDULA DE CIUDADANÍA (PASAPORTE)

R.U.C:

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE:

---

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU REPRESENTANTE LEGAL O  
PROCURADOR COMÚN *(según el caso)*

Nombres y Apellidos

RUC

Fecha



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA**

FI-MDMQ-SDPC-03-12

**FORMULARIO No. 3**

**DETALLE DE BIENES / SERVICIOS OFERTADOS (producción nacional)**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

FI-MDMQ-SDPC-03-12

El oferente deberá, en este formulario, detallar los bienes / servicios ofertados, a través de una tabla que identifique sus especificaciones y componentes, en función del requerimiento de la entidad contratante. La oferta técnica podrá presentarse por todos los ítems a contratarse, pero respecto de cada uno se identificarán sus especificaciones y componentes.

LUGAR Y FECHA

-----  
FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

Nombres y Apellidos

RUC

Fecha

**SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA**

FI-MDMQ-SDPC-03-12

**FORMULARIO No. 4**

**TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)**

Se deberá detallar el monto de la oferta, expresando los valores para cada componente y actividad, al mayor nivel de detalle posible (en el caso de que la contratación se haya establecido por precios unitarios).

Al final describir el total de la oferta económica o adherencia al precio estipulado (si se requiere)

-----  
FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU REPRESENTANTE LEGAL O  
PROCURADOR COMÚN (*según el caso*)

Nombres y Apellidos  
RUC  
Fecha





Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA**

FI-MDMQ-SDPC-03-12

**FORMULARIO No. 5**

**GARANTÍA TÉCNICA Y SOPORTE (formato sugerido)**

Se indicará (si fuere del caso) el alcance del soporte técnico que el oferente brindará a la entidad contratante, incluida la capacitación.

El que suscribe, en atención a la convocatoria (nombre del evento, código), efectuada por (nombre entidad contratante), luego de examinar el pliego, presento esta oferta y declaro que:

1. Todos los bienes provistos son nuevos de fábrica, completos, listos.
2. En consecuencia, en mi calidad de proveedor de los bienes adquiridos, doy fe de que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas que constan en la ficha técnica correspondiente.
3. Con el fin de precautelar mi buen nombre y participar en nuevos procesos de contratación, garantizo la calidad de los bienes de la siguiente manera:
  - a) Si la Entidad Contratante solicitare el cambio de piezas o partes de los bienes objeto del contrato, consideradas defectuosas, éstas serán reemplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución.
  - b) Si la Entidad Contratante solicitare el cambio total del bien debido a un daño o defecto que impida que el bien funcione normalmente, tal bien o bienes serán cambiados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la Entidad Contratante.
4. Limitación de la Garantía Técnica. Esta garantía no cubre los siguientes casos:
  - Si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución.
  - Si el daño fuere causa de fuerza mayor o caso fortuito.
5. Plazo: El plazo para esta garantía es de: (plazo requerido por la Entidad Contratante, que constará en el contrato).
6. En caso de no cumplir de manera satisfactoria las obligaciones derivadas de esta garantía, acepto que se dé por terminado mi contrato o que se me excluya de participar en nuevos procesos de contratación, sea directa o indirectamente.

---

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU REPRESENTANTE LEGAL O  
PROCURADOR COMÚN (*según el caso*)

Nombres y Apellidos  
RUC  
Fecha





Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA**

FI-MDMQ-SDPC-03-12

**FORMULARIO N° 6 (para el caso de adquisición de bienes, al momento de la entrega de éstos)**

**ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN**

En la ciudad de (nombre), en el Cantón (nombre), el .....del mes de ....., del ....., los suscritos señores:

(Nombre del funcionario que recibe), en representación de la (Nombre de la Entidad Contratante) según el documento habilitante adjunto, y (Nombre representante de la Empresa Proveedora), en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes bienes:

Ord.	Cant	Bien	Características técnicas	Precio total

Se deja constancia que los bienes cumplen con las características técnicas señaladas en el pliego elaborado para el procedimiento de Feria Inclusiva, y que se recibe la garantía técnica correspondiente (si ésta ha sido prevista por la entidad contratante).

(Entidad Contratante)

(Empresa Proveedora)

---

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU  
REPRESENTANTE LEGAL O  
PROCURADOR COMÚN (*según el caso*)

Nombres y Apellidos  
RUC  
Fecha

---

(Nombre del representante)

**SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA**

FI-MDMQ-SDPC-03-12



Secretaría de  
**Desarrollo Productivo  
y Competitividad**

**FORMULARIO No. 7**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

**1. FORMULARIO PARA IDENTIFICACIÓN DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S)  
O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIO(S) DE LA PERSONA JURÍDICA  
OFERENTE (en el caso de que ésta no cotice sus acciones  
y participaciones en bolsas de valores nacionales o extranjeras).**

**(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la Oferta Técnica)**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**.....

**CÓDIGO DEL PROCESO:** .....

(Fecha)

Señor  
(Máxima Autoridad  
ENTIDAD CONTRATANTE)  
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la (compañía .....)  
declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que  
conlleva faltar a la verdad, que:

1.- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para  
fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación;

2.- Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad  
Contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a los Órganos de  
Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

3.- Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no  
corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:

a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del  
artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -  
LOSNCP-;

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del

artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

4.- Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mi representada inmediatamente.

5.- Me comprometo a notificar a la Entidad Contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo.

Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.

**TIPO DE PERSONA JURÍDICA:** (Indicar el tipo de personería jurídica si es el caso)

NOMBRES COMPLETOS DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S), PARTÍCIPE(S) MAYORITARIO(S)	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA PERSONA JURÍDICA	DOMICILIO FISCAL

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

NOMBRES COMPLETOS DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S), PARTÍCIPE(S)	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA PERSONA JURÍDICA	DOMICILIO FISCAL



Secretaría de  
Desarrollo Productivo  
y Competitividad

Atentamente,

-----  
FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU REPRESENTANTE LEGAL O  
PROCURADOR COMÚN (*según el caso*)

Nombres y Apellidos  
RUC  
Fecha

**2. DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA  
JURÍDICA OFERENTE CUYAS ACCIONES SE NEGOCIAN EN BOLSAS DE  
VALORES NACIONALES O EXTRANJERAS**

***(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la oferta técnica. Este formulario no aplica para personas naturales)***

NOMBRE DEL OFERENTE: .....  
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: .....  
CÓDIGO DEL PROCESO: .....

(Fecha)

Señor  
(Máxima autoridad)  
(Nombre de la entidad contratante)  
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que mi representada está registrada en la (*BOLSA DE VALORES NACIONAL O EXTRANJERA*), desde (*fecha de registro*) hasta la actualidad, y en tal virtud sus (acciones) se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores:

1. Garantizo la veracidad y exactitud de la información proporcionada en esta declaración, y autorizo a la entidad contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a cualquier órgano de control competente, a efectuar las investigaciones pertinentes para comprobar tal información.

2, Además, acepto que en caso de que el contenido de la presente

declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

- a. Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b. Descalifique a mi representada como oferente; o,
- c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Atentamente,

.....  
FIRMA DEL REPRESENTANTA LEGAL  
Nombres y Apellidos  
RUC  
Fecha