



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-02-12

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LIMPIEZA PARA LOS MERCADOS DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Quito, Marzo 2012

11

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

FERIAS INCLUSIVAS

FI-MDMQ-SDPC-02-12

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



Secretaría de
**Desarrollo Productivo
y Competitividad**

Formulario No. 7 IDENTIFICACIÓN DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES
(Personas Jurídicas)

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

FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

La Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, convoca a través del portal 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:

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LIMPIEZA PARA LOS MERCADOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

El Presupuesto Referencial es de: **USD\$25.000,00 (VEINTE Y CINCO MIL CON 00/100)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

Forma de pago: La cancelación del servicio será mensualmente previo presentación del respectivo informe de actividades, factura, informe del Administrador del Contrato y los documentos solicitados por el área Financiera del Municipio.

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 servicios contratados: Los mercados tentativamente serán los siguientes, sin embargo si por necesidades institucionales se debe cambiar algún mercado de la lista siguiente, se comunicará con el debido tiempo al proveedor:

- San Francisco.
- Floresta.
- San Juan.
- Vicentina.

- Kennedy.
- Rumiñahui.

Plazo de ejecución del contrato: La duración del contrato será de 12 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el portal 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 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. El INCOP podrá desarrollar utilidades en el portal 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, oferta económica 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



Secretaría de
**Desarrollo Productivo
y Competitividad**

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 y económica, en audiencia pública, y publicará el acta respectiva en el Portal 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.

6.- Este procedimiento de Feria Inclusiva para **LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LIMPIEZA PARA LOS MERCADOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**, 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:	Éco. Lourdes Muñoz	6
Revisado por:	Ab. Valeria Naranjo	13
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 RGLOSNC.

2.3 Uso del Pliego:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del RGLOSNC, 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

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 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 los bienes a instalarse.

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 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



Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad

forma notificados; la reprogramación se realizará mediante acto resolutivo o decisorio de la máxima autoridad o su delegado, y se notificará al momento de solicitar la convalidación de errores, y a través del Portal 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 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.

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

SECCIÓN III

CONDICIONES ESPECÍFICAS

3.1 Objeto de contratación: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LIMPIEZA PARA LOS MERCADOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

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: La duración del contrato será de 12 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

3.4 Presupuesto referencial: *el presupuesto referencial establecido es de USD\$ 25,000.00 (veinte y cinco mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), valor que no incluye IVA, conforme se certifica en el PAC y según la certificación presupuestaria No. 3232 de fecha 28 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: La cancelación del servicio será mensualmente previo presentación del respectivo informe de actividades, factura, e informe del Administrador del Contrato.

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





Secretaría de
Desarrollo Productivo
y Competitividad

PARAMETROS DE CALIFICACION	Personas naturales (Microempresarios)	Asociación de Personas Naturales o Jurídicas (Microempresa)	Organizaciones relacionadas con la economía popular y solidaria y el comercio justo, cooperativas y fundaciones.
<p>Condición jurídica/natural del Participante.</p> <p>Documentos a presentar: (RUC Y/O CONSTITUCION DE LA MICROEMPRESA) dependiendo si es Persona Natural o Jurídica.</p>	10	15	20
<p>Nivel facturación debidamente certificado por el SRI.</p> <p>Documentos a presentar: 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. Último pago del impuesto a la renta</p>	10	10	10
<p>Oferta económica</p> <p>Para la calificación de la oferta económica se aplicará la fórmula de la media aritmética,</p>	10	10	10

11

<p>para lo cual se sumaran los montos de las ofertas habilitadas y se dividirá para el número de ellas, obteniendo la media aritmética, acreditando 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. Documentos a presentar: FORMULARIO No. 4, Tabla de cantidad y precios (oferta económica). Si se adhiere al presupuesto o disminuye el valor de la oferta de acuerdo a su presupuesto.</p>			
<p>Participación de grupos étnicos.</p> <p>Documentos a presentar: LISTADO DE PERSONAL DONDE CADA PERSONA COLOQUE EN QUE GRUPO ETNICO SE INCLUYE Y FIRMA. COPIAS DE LA CEDULA</p>	10	10	10
<p>Vinculación a Procesos de capacitación (incubación municipal)</p> <p>Documentos a presentar: CERTIFICADOS DE</p>	10	10	10



Secretaría de
**Desarrollo Productivo
y Competitividad**

CAPACITACION.			
Experiencia y Calidad Documentos a presentar: Presentar 2 certificados o actas entrega recepción de trabajos similares.	10	10	10
Propuesta Técnica 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.	20	20	20
Equidad de Género (o prioridad de contratación de mujeres según sector a atender). Documentos a presentar: LISTADO DE PERSONAL COPIAS DE LA CEDULA.	10	10	10
Puntaje Máximo	90	95	100

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:

85330 - SERVICIOS DE LIMPIEZA EN GENERAL

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 del Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales para la prestación de servicios complementarios (Mandato 8).

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.



Secretaría de
**Desarrollo Productivo
y Competitividad**

La carátula de la oferta técnica será la siguiente:

**FERIA INCLUSIVA PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LIMPIEZA
PARA LOS MERCADOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
FI-MDMQ-SDPC-02-12**

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

Debido a la jubilación de varios funcionarios operativos de la Coordinación de Mercados y la necesidad permanente de brindar un servicio en un mejor ambiente y con instalaciones impecables es necesario contratar el servicio complementario de limpieza para los Mercados del Distrito.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es proporcionar a la Coordinación de Mercados Ferias y Plataformas un proveedor que brinde los servicios complementarios de limpieza integral de Mercados, para cubrir las vacantes dejadas por personal de aseo y cuidadoras de baterías sanitarias que se jubilaron en el 2011 y que por política de la institución no serán remplazados.

3. ALCANCE

Proporcionar el servicio de limpieza de los inmuebles, corredores, aceras, sumideros, centro de acopio e instalaciones de los Mercados abajo detallados, con cuatro personas que rotarán indistintamente por los mercados indicados

según las necesidades de esta Coordinación de acuerdo al cronograma que se entregará al proveedor seleccionado.

Los mercados tentativamente serán los siguientes, sin embargo si por necesidades institucionales se debe cambiar algún mercado de la lista siguiente, se comunicará con el debido tiempo al proveedor:

- San Francisco.
- Floresta.
- San Juan.
- Vicentina.
- Kennedy.
- Rumiñahui.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Los trabajos deberán realizarse en base a la necesidad de cada mercado del listado anterior y a un cronograma que se establecerá de acuerdo a las necesidades institucionales para cubrir las vacantes generadas por la jubilación del personal operativo de los mercados.

A continuación se presenta una propuesta de cronograma basado en las tareas mínimas requeridas y la periodicidad:

No.	TAREAS	DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
1	Barrido, recolección y desalojo de basura de corredores y aceras del Mercado	x			
2	Lavado de basureros existentes, y de los que sean colocadas en el futuro		x		
3	Lavado de corredores, aceras, áreas críticas y centro de acopio de desechos orgánicos e inorgánicos	x			
4	Limpieza de oficinas administrativas y demás locales que sean de la Administración, incluyendo limpieza de vidrios	x			
5	Limpieza y mantenimiento de la Baterías Sanitarias	x			
6	Limpieza, lavado y desinfección del Centro de acopio de desechos			x	
7	Limpieza de alturas como son: cubiertas, paredes, vidrios de todas las instalaciones				x
8	Apoyo a servicios no contemplados	Según el requerimiento			

Por la dinámica operativa de cada mercado el servicio de limpieza, barrido y recolección de las instalaciones debe ser permanente de 07h00 a 19h00. Por la





Secretaría de
**Desarrollo Productivo
y Competitividad**

necesidad de optimizar los recursos invertidos en la prestación de este servicio se requiere que los turnos sean establecidos de la siguiente manera:

- Turno 1: 07h00 a 11h00
- Turno 2: 15h00 a 19h00
- Turno 3: 07h00 a 15h00
- Turno 4: 11h00 a 19h00

El servicio será permanente los 365 días al año debido a la naturaleza del negocio sin sobrepasar las 40 horas semanales para lo cual se definirá claramente los días que durante la semana descansará cada turno.

En caso de que existiere cambio de horarios de operación del Mercado, serán comunicados con el debido tiempo de anticipación y el proveedor del servicio de limpieza deberá ajustarse a los mismos.

5. PRODUCTO ESPERADO

De acuerdo a las necesidades básicas de los Mercados antes mencionados las actividades que se requieren son las siguientes:

- Barrido y Limpieza permanente dentro de las instalaciones.
- Recolección y desalojo permanente de basura, trasladándola hacia el centro de acopio de desechos orgánicos e inorgánicos;
- Limpieza de alturas como son: cubiertas, paredes, vidrios de todas las instalaciones
- Lavado de basureros existentes, y de los que sean colocados en el futuro.
- Lavado de corredores, aceras, áreas críticas y centro de acopio de desechos orgánicos e inorgánicos;

- Limpieza de oficinas administrativas y demás locales que sean de la Administración como: Garitas, Bodegas, salas de reuniones, etc. Esta comprende limpieza de muebles, equipos, pisos, ventanas, puertas, pasillos, gradas, baños de oficinas, y demás bienes inmuebles del Mercado.
- Custodiar las Baterías Sanitarias y la seguridad en las mismas.
- Abrir y cerrar las puertas y controlar el ingreso de personas a las Baterías Sanitarias.
- Reporte de novedades relacionadas con las Baterías.
- Limpieza y mantenimiento de la Baterías Sanitarias.
- Limpieza, lavado y desinfección del Centro de acopio de desechos

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del contrato será de 10 meses, contados a partir de abril 2012 a enero del 2013.

7. PERSONAL TÉCNICO, EQUIPO DE TRABAJO, RECURSOS.

El contratista dispondrá de un mínimo cuatro personas que trabajan en horarios rotativos de lunes a domingo 40 horas a la semana y un supervisor que controlará la calidad del servicio así como receptorá las observaciones emanadas por parte del administrador del mercado, además el personal será distribuido de la forma que el proveedor considere adecuada para mantener en óptimas condiciones de limpieza las instalaciones de los mercados que la Coordinación designe.

Adicionalmente el proveedor deberá proporcionar todos los materiales y personal necesario para el desarrollo del trabajo de acuerdo a las especificaciones entregadas por la Coordinación de Mercados.

Características del Personal:

- El personal deberá contar con un uniforme que los identifique y equipo de seguridad necesarios para realizar su trabajo.
- El personal de limpieza debe estar debidamente calificado, capacitado e instruido.
- El personal que se designe para el servicio debe contar con su contrato de trabajo, y con todas las prestaciones de acuerdo a la Ley.
- Reemplazar inmediatamente al personal en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad domestica.
- El proveedor deberá responder por la idoneidad, honradez y ética de sus trabajadores
- El proveedor, deberá presentar en el caso de ser adjudicado la siguiente documentación del personal: Copia a color de las cédulas de identidad y votación y ficha con datos personales y fotografía.

Materiales necesarios:

El proveedor deberá proporcionar los siguientes materiales de forma mensual de acuerdo al siguiente requerimiento mínimo:

- 4 Escobas,
- 4 Escobillones,
- 6 Desodorantes ambiental,
- 6 Cloros 1lts,
- 4 Palas de basura,
- 4 Cepillos,
- 4 Limpiones o franelas,
- 4 Trapeadores,
- Fundas para basura diferentes tamaños para recipientes de reciclaje, papeleras de oficina y otros cestos de acuerdo a la necesidad,
- 4 Guantes de caucho protectores,
- Quita grasa de acuerdo a la necesidad,
- Baldes plásticos según la necesidad,
- 4 Cepillos para inodoros,
- 4 Destapa cañerías (líquido o en polvo),
- 4 Jabón líquido de tocador para oficinas administrativas
- 4 Papel higiénico pequeño para oficinas administrativas.



Secretaría de
**Desarrollo Productivo
y Competitividad**

- Implementos para limpiar vidrios.

8. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO.

Para el desarrollo de esta actividad el presupuesto referencial establecido es de USD\$ 25,000.00 (veinte y cinco mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América)

La cancelación del servicio será mensualmente previo presentación del respectivo informe de actividades, 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 730209 "Servicio de Aseo".

**SECCIÓN IV
FORMULARIOS**

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

FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

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-MDMQ-SDPC-02-11, 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.



**Secretaría de
Desarrollo Productivo
y Competitividad**

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 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**

SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

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
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

FORMULARIO No. 3

DETALLE DE BIENES / SERVICIOS OFERTADOS (producción nacional)

NOMBRE DEL OFERENTE:

FI-MDMQ-SDPC-02-12

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**

SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

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

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

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.



Secretaría de
**Desarrollo Productivo
y Competitividad**

**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

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

**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), eldel 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 Provedora), 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 Provedora)

**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**

SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

FERIA INCLUSIVA

FI-MDMQ-SDPC-02-12

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:



Secretaría de
**Desarrollo Productivo
y Competitividad**

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

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