

Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0013-C

Quito, D.M., 17 de marzo de 2020

Asunto: DIRECTRICES PARA ENTREGA DE OFERTAS

Srs.

Responsables de Compras Públicas - Entidades Contratantes

De mi consideración:

La Entidad Contratante en los distintos procedimientos de contratación, de manera obligatoria indicará en el campo observaciones del pliego que las ofertas y convalidaciones se podrán recibir por los siguientes medios: física, courier (correo regular) o correo electrónico. Además deberá indicar en el pliego el correo institucional en el cual se recibirá las ofertas y convalidaciones.

1. Los Proveedores interesados en participar en un procedimiento de contratación y que presenten sus ofertas electrónicamente, deberán remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera:

- Las ofertas se presentarán conforme a lo solicitado en el pliego.
- El proveedor deberá remitir la oferta desde el correo registrado en el SOCE.
- El correo electrónico deberá contener los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmado y sumillado, junto con los documentos de respaldo), adicionalmente se enviará los archivos en formato .doc (word), xls (Excel) o el formato que la entidad requiera.
- Las ofertas deberán ser firmadas electrónicamente para los proveedores que tengan firma electrónica, para aquellos que no la tengan deberán suscribir el documento y digitalizarlo para su envío por correo electrónico, posteriormente en caso de ser adjudicados deberán realizar la presentación de manera física.
- En el caso de exceder el tamaño de capacidad de envío, las ofertas deberán remitirse por un canal digital que la Entidad Contratante habilite o lo defina, como por ejemplo: www.wetransfer.com, transfer.pcloud.com o cualquier otro medio similar.
- El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente y será responsabilidad de la entidad contratante.

2. Los Proveedores interesados que presenten sus ofertas por courier deberán remitir de la siguiente manera:

El sobre interior y exterior, deberá contener la siguiente información:

- Nombre y dirección del oferente.
- Dirigido a la Entidad Contratante (Nombre Dirección, Ciudad) conforme lo determinado por la entidad para la entrega de ofertas.
- Identificación específica del procedimiento de contratación (código de procedimiento y objeto contractual). El sobre interno que contenga la oferta, deberá incluir la ilustración conforme lo establece el pliego "*Forma de presentar la oferta*".
- Incluir una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con el pliego.
- Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Entidad Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o llegue a otro lugar no establecido por la entidad.
- Las ofertas deberán llegar hasta la fecha y hora indicada en el pliego.



Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0013-C

Quito, D.M., 17 de marzo de 2020

Para los procedimientos que se encuentren en la etapa “*Preguntas, respuestas y aclaraciones*” la entidad contratante deberá publicar en el portal una aclaración adjuntando un documento de enmienda al pliego, en el cual se permita a los proveedores presentar las ofertas de manera física, courier (correo regular) o correo electrónico.

La entidad contratante tendrá la obligación de mantener un expediente digital que incluirá los respaldos de los correos electrónicos en los cuales se recepcionen las ofertas o convalidación de errores, del procedimiento de contratación pública.

El siguiente procedimiento de entrega de ofertas estará vigente hasta el día que la autoridad sanitaria declare la terminación de la emergencia sanitaria.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Laura Silvana Vallejo Páez
DIRECTORA GENERAL

Copia:

Señor Doctor
Gustavo Alejandro Araujo Rocha
Subdirector General

Señor Abogado
Iván Alberto Tobar Torres
Coordinador Técnico de Control

gt/it