

## **ANEXO 1: MODELO DE DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL**

### **CONCURSO INTERNO DE OFERTAS No. UNA-002-2008:**

#### **PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINA MATRIZ Y PLANTAS DE SILOS E IMPLEMENTACION DE LOS SERVIDORES DE INTERNET EN LAS PLANTAS DE SILOS**

##### **SECCION 1 INVITACIÓN**

De acuerdo con lo resuelto por la Comisión de Concurso Interno de Ofertas de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA, en sesión del 13 de Noviembre del 2008, se invita a las personas jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas en el país y legalmente capacitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador, para que presenten sus ofertas para la adquisición de Servicios de Internet para Oficina Matriz y Plantas de Silos e Implementación de los Servidores de Internet en las Plantas de Silos (dirección: Av. Eloy Alfaro N° 30-350 y Av. Amazonas-Pispa 9).

El presupuesto referencial es de VEINTE Y DOS MIL 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (U.S.\$ 22.000.00) de acuerdo con las instrucciones a los oferentes.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

**1. Forma de pago:**

El pago se realizará el 50% la firma del contrato y el 50% restante a la entrega completa del hardware y software vendido, incluida la configuración del servicio., a la f firma de la respectiva acta de entrega recepción, con cargo a la partida presupuestaria No. 360 0109 0000 20 000 000 001 840107 0000 001 0000 0000 denominada "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos" de conformidad con lo indicado en el proyecto del contrato. En lo referente al servicio, el valor a pagar será el prorrateado mensual en los primeros tres días.

2.- El plazo para la ejecución y puesta en funcionamiento del servicio establecido en el contrato es de TREINTA (30) días calendario, de acuerdo al cronograma establecido en conjunto con el responsable de informática de la UNA, a partir de la entrega del anticipo (50% del contrato).

3.- Los documentos precontractuales se adjuntan a esta invitación.

4.- Las ofertas se recibirán hasta las 15H00 del día 27 de noviembre del 2008, en sobre cerrado con las debidas seguridades, por parte del Secretario de la Comisión de Concurso Interno de Ofertas quien conferirá el respectivo recibo anotando la fecha y hora de recepción. La Secretaría se encuentra ubicada en el edificio del Ministerio de Agricultura, la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA, noveno piso, de la ciudad de Quito. No se aceptarán ofertas enviadas por correo,

JPP +

por fax, por correo electrónico u otro medio de comunicación. La Comisión de Concurso Interno de Ofertas se reunirá a las 16H00 de ese día para proceder, en presencia de los participantes que desearan asistir a la apertura de los sobres.

5.-La oferta se presentará por la totalidad de los bienes solicitados. El precio de la propuesta deberá cubrir los valores de los bienes, los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios adicionales; es decir, absolutamente todo lo necesario para la provisión de los bienes a plena satisfacción de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria del oferente y de su responsabilidad.

El oferente deberá cotizar por cada uno de los rubros señalados en la tabla de cantidades y precios que constan en los documentos precontractuales.

La Unidad Nacional de Almacenamiento UNA no se responsabiliza por ninguna clase de gastos que hayan efectuado los proponentes en la preparación de su oferta.

6.- En caso de considerar conveniente a los intereses de la institución, la Comisión de Concurso Interno de Ofertas adjudicará por el total de los items requeridos.

7. El proceso se ceñirá a la Ley de Contratación Pública, al reglamento a la Ley de Contratación Pública y al Reglamento para la adquisición de bienes de la Unidad Nacional de Almacenamiento, pudiendo inclusive la Comisión de Concurso Interno de Ofertas declarar desierto el proceso, reabrirlo, archivarlo o invitar a un nuevo procedimiento, de así convenir a los intereses de la Institución, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

Quito, a 13 de Noviembre del 2008



Econ. Hernán Carrera Andrade  
PRESIDENTE  
COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE OFERTAS  
UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO UNA

*JAC*

**SECCION 2**  
**ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS**

El objeto de este contrato consiste en la adquisición de Servicios de Internet para Oficina Matriz y Plantas de Silos e Implementación de los Servidores de Internet en las Plantas de Silos.

El plazo para la entrega de los ítems descritos es de TREINTA (30) días calendario a partir de la fecha de recepción del anticipo.

**EL DETALLE DE LA ADQUISICIÓN CORRESPONDE A:**

**DETALLE EN ANEXO 1**

**OBSERVACIONES.**

La Entidad podrá adjudicar totalmente, y como aspecto importante se incluirán los descuentos normales así como especiales o promociones que la empresa otorga a favor de la Institución.

Una vez que se adjudique a la persona jurídica cuyos términos convengan al interés de la institución, se deberá observar lo siguiente:

Antes de realizar la recepción final de los ítems señalados se deberán efectuar las pruebas respectivas entre todos y cada uno de los elementos que se solicitan en este concurso, de manera que todos los ítems se reciban al 100% de su funcionamiento.

*JPP*

**SECCION 3**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

FORMULARIO N° 1

Señor

**Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Ofertas**

**Unidad Nacional de Almacenamiento UNA**

Presente.

Señor Presidente:

Quien suscribe, en atención a la invitación efectuada por la Comisión de Concurso Interno de Ofertas de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA, para la adquisición de Servicios de Internet para Oficina Matriz y Plantas de Silos e Implementación de los Servidores de Internet en las Plantas de Silos, luego de examinar los documentos precontractuales, al presentar esta propuesta por mis propios derechos como representante legal de LA UNA, (de acuerdo a lo establecido en el formulario 2j que se anexa) declaro que:

1. Proveeré todos los ítemes ofertados, de conformidad a las características detalladas en esta oferta, de acuerdo con los documentos precontractuales y especificaciones técnicas, en el plazo y por el precio indicado en el Formulario de Propuesta.
2. La única persona o personas interesadas en esta propuesta como principal o principales, está o están nombradas en ella y ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen tiene interés alguno en esta propuesta ni en el Contrato que de ella pudiera derivarse. Declara, también, que la propuesta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta invitación y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
3. Conozco las condiciones del suministro y he estudiado las especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales, inclusive sus alcances, como consta por escrito en el texto de esta carta, y me encuentro satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncio a cualquier reclamo posterior.
4. Entiendo que las cantidades indicadas en el Formulario de Propuesta no podrán variar por ningún concepto.
5. Conozco y acepto que la Comisión de Concurso Interno de Ofertas se reserva el derecho de adjudicar el Contrato o de declarar desierto el proceso convocado, si conviniese a los intereses nacionales o institucionales del contratante.

*[Handwritten signature]*  
+

6. Me someto a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales, en caso de ser adjudicatario.
7. Renuncio a todo reclamo usando la vía diplomática, para cualquier asunto relacionado con la invitación.
8. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta, formularios y otros anexos, al tiempo que autorizo al convocante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del proponente.
9. Así mismo declaro, bajo juramento, que no estoy incurso en las prohibiciones para firmar contratos, mencionadas en la Ley de Contratación Pública.
10. Declaro también, haber recibido los siguientes alcances: N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

Además, en caso de que se le adjudique el Contrato, conviene en:

- a) Firmar el Contrato en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario. Como requisito indispensable para su suscripción, presentará la garantía de fiel cumplimiento a la que se refieren las condiciones del Contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto del mismo y la garantía técnica de los bienes a suministrar.
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo Contrato dentro del tiempo señalado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Atentamente,

---

FIRMA  
LUGAR Y FECHA

JFRJ

**FORMULARIO N° 2j**

**DATOS GENERALES DEL PROPONENTE.**

(PARA PERSONAS JURIDICAS)

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, RUC, AFILIACIONES, ETC.:

DIRECCION DEL PROPONENTE: Ciudad

Calle

Teléfono(s)

Correo electrónico

Número de fax

DIRECCION PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA: (Solo si es diferente a la indicada arriba)

DIRECTIVOS: PRESIDENTE:

GERENTE (Y/O) APODERADO:

TESORERO O QUIEN HAGA SUS VECES:

CONSTITUCION DE LA EMPRESA: (Lugar) y (Fecha)

CAPITAL NOMINAL: (Moneda original) (Equivalente US\$)

PERTENECIENTE A:

Nombre

Nacionalidad

Porcentaje

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CAPITAL PAGADO Y RESERVAS AL 31 Diciembre del año inmediatamente anterior al año de la invitación: \_\_\_\_\_

BIENES QUE OFRECE:

PERSONAS QUE HAN LABORADO PARA EL OFERENTE DURANTE LOS ULTIMOS 3 AÑOS:

Año \_\_\_\_ empleados: \_\_\_\_\_ obreros: \_\_\_\_\_

Año \_\_\_\_ empleados: \_\_\_\_\_ obreros: \_\_\_\_\_

Año \_\_\_\_ empleados: \_\_\_\_\_ obreros: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA

FIRMA

## SECCION 4

### MODELO DE FORMULARIO DE PROPUESTA

### FORMULARIO N° 3

### MODELO DE LA PROPUESTA

Señor

**Presidente Comisión de Concurso Interno de Ofertas**

**Unidad Nacional de Almacenamiento UNA**

Presente.

Señor Presidente:

Quien suscribe, en atención a la invitación efectuada por la Comisión de Concurso Interno de Ofertas de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA, para la adquisición de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_, habiendo examinado los documentos precontractuales, declara que conoce la naturaleza y las condiciones del suministro a proveer, para lo cual propone la cantidad de \_\_\_\_\_ dólares de Estados Unidos de América, (U.S.\$) \_\_\_\_\_ de conformidad con el presupuesto detallado que se adjunta en la Tabla de Cantidades y Precios.

La propuesta tiene un período de validez de \_\_\_\_\_ ( ) días calendario contados a partir de la fecha límite de su presentación.

Atentamente,

---

FIRMA DEL PROPONENTE

LUGAR Y FECHA

JFR  
X

Nombre del proponente

**FORMULARIO NO. 4**

**TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS.**

Item	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total

<b>COSTO TOTAL: U.S.\$</b>
----------------------------

SON: (en letras) \_\_\_\_\_ dólares de los Estados Unidos de América.

FIRMA

LUGAR Y FECHA

*FFZ* ↓

**FORMULARIO N° 5**  
**MODELOS DE SITUACION FINANCIERA.**  
**ESTADO DE SITUACIÓN (BALANCE GENERAL)**

FECHA DE ELABORACION:

FECHA DE CORTE: AL 31 Diciembre del año inmediatamente anterior al año de la invitación:

<b>ACTIVO</b>			_____
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			_____
CAJA		_____	
BANCOS		_____	
INVERSIONES			_____
CUENTAS POR COBRAR		_____	
DOCUMENTOS POR COBRAR			_____
INVENTARIOS			_____
<b>ACTIVO FIJO</b>			_____
TERRENOS		_____	
EDIFICACIONES			_____
MAQUINARIA Y EQUIPO		_____	
VEHICULOS		_____	
EQUIPO DE OFICINA			_____
<b>OTROS ACTIVOS</b>			_____
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>			
<b>PASIVO</b>			_____
<b>PASIVO CORRIENTE</b>			_____
OBLIGACIONES A PAGAR		_____	
CUENTAS POR PAGAR		_____	
DOCUMENTOS A PAGAR		_____	
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>			_____
DOCUMENTOS A PAGAR		_____	
<b>OTROS PASIVOS</b>			_____
<b>CAPITAL</b>			_____
<b>PASIVO MAS CAPITAL</b>			_____

*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CONTADOR

**ESTADO DE RESULTADOS (PÉRDIDAS Y GANANCIAS)**

FECHA DE ELABORACION:

FECHA DE CORTE: al 31 Diciembre del año inmediatamente anterior al año de la invitación:

\_\_\_\_\_  
**VENTAS NETAS**

(-) COSTO DE VENTAS

\_\_\_\_\_  
(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS

(-) GASTOS ADMINISTRATIVOS

(-) GASTOS DE VENTAS Y GRALES.

(-) GASTOS FINANCIEROS

(-) OTROS GASTOS

\_\_\_\_\_  
(=) UTILIDAD DEL EJERCICIO (ANTES DE PARTICIP.)

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CONTADOR

Nota: Ver Sección 5, capítulo 7, numeral 7.2.2.

*Handwritten signature and mark*

**FORMULARIO N° 6**

**VARIACIONES DE LA SITUACION FINANCIERA DEL PROPONENTE.**

Quienes suscriben este documento, declaran que entre la fecha de corte del balance general presentado en el Formulario N° 5 y el penúltimo mes anterior a la presentación de la oferta [no han ocurrido cambios significativos de tal situación] / [han ocurrido los siguientes cambios de tal situación: ....]

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL PROPONENTE

FIRMA DEL CONTADOR

Nota: Ver Sección 5, capítulo 7 numeral 7.2.2.

~~OTRO~~  
x

**SECCION 5**  
**INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**  
**CAPITULO I**  
**PROCESO HASTA LA ADJUDICACION Y NOTIFICACION**

**1.1. PROCESO A SEGUIRSE.**

**1.1.1.-APERTURA DE LAS PROPUESTAS:** En el día y hora señalados en la invitación o en las constantes en el último alcance que haya prorrogado esta fecha, (salvo por caso fortuito o fuerza mayor), la Comisión de Concurso Interno de Ofertas procederá a abrir las ofertas presentadas. A este acto podrán asistir los oferentes. Se dará lectura al nombre del proponente, el monto, el plazo, las garantías de su oferta y cualquier otro dato que se requiera o novedad que se hubiera presentado, y de creerlo conveniente designará la Comisión Técnica para el análisis de las ofertas, dándole un término improrrogable de máximo cinco días para ello. El Secretario y un miembro de la Comisión rubricarán las hojas de las propuestas, al final del acto de apertura y se dejará constancia en un acta en la que se incluirá el nombre o denominación de cada oferente, el monto de su propuesta, el plazo de entrega de los bienes a suministrarse y cualquier otro dato o novedad que se hubiera presentado. Esta acta se suscribirá al final del acto de apertura.

**1.1.2.- INFORME DE LA COMISION:** La Comisión Técnica, presentará a la Comisión de Concurso Interno de Ofertas un informe, en el que conste la evaluación de las propuestas, conforme se indica en estos documentos y elaborará el informe pertinente con las observaciones que permitan a la Comisión de Concurso Interno de Ofertas disponer de la información necesaria para la adjudicación. Este informe se presentará en el término de hasta 5 días contados desde la fecha en que la Comisión Técnica reciba las ofertas. Si no se hubiese designado Comisión Técnica, este trabajo lo hará la Comisión de Concurso Interno de Ofertas instalándose en sesión permanente hasta la adjudicación.

**1.1.3.- CALIFICACION DE LAS OFERTAS:** Este informe será dado a conocer de manera inmediata a todos los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ofertas, quienes calificarán las propuestas habilitando únicamente las que no presenten causa para su rechazo.

**1.1.4.- TERMINO PARA ADJUDICACION:** Dentro del término de tres días contados a partir de la recepción del informe de la Comisión Técnica o de la