



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

De acuerdo con lo resuelto por la Comisión Técnica de la Dirección General del Personal de la Armada del Ecuador, en sesión del **03 de Octubre del año 2008**, se convoca a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras o asociaciones de estas, domiciliadas en el país y legalmente capacitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador, inscritos en el Registro Único de Proveedores de Compras Públicas o que tengan interés en participar (Resolución No. INCP-001-08), para que presenten sus ofertas para la **“Adquisición de los diferentes productos de la canasta navideña para el personal de la Fuerza Naval”**, de acuerdo a los ítems y detalles que consta en los documentos precontractuales. El Presupuesto Referencial total de la presente contratación es de: USD **\$271,500.00** (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS 00/100 Dólares Estadounidenses).

Las condiciones generales de esta licitación son las siguientes:

1. La Entidad Contratante pagará al Contratista con cargo a la Certificación Financiera 43530899, Fase 63 ítem No. 001, Proyecto No. D-012004 “Otros bienes y uso de consumos”, de la siguiente manera:

El 50% del valor del contrato por concepto de anticipo, contra entrega de una garantía por el mismo monto; el 50% restante a la suscripción del Acta de Entrega-Recepción.

2. Los pliegos pueden obtenerse en la Secretaría de la Comisión Técnica de la Dirección General Del Personal, ubicada en la Av. De la Marina, Base Naval Sur de la Ciudad de Guayaquil, edificio de la Dirección General del Material, quinto piso, DIGPER - Departamento de Asesoría Jurídica, Telf.: 2502241, email: comcon-digper-sec@armada.mil.ec, o a través de la dirección electrónica del Portal: www.compraspublicas.gov.ec, sin costo alguno.
3. La oferta se presentará por uno, varios o la totalidad de los ítems de los bienes que componen el objeto de la presente contratación.
4. Las ofertas se recibirán en la misma Secretaría hasta las **10H00 del 21 de Octubre del 2008** a la Comisión Técnica procederá conforme lo establece el artículo 85 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
5. El plazo para que los oferentes puedan formular preguntas y aclaraciones es hasta el día **14 de Octubre del 2008**, cuyas respuestas serán contestadas a través del portal hasta dentro de 24 horas de formuladas.
6. El acto de apertura de sobres será publico de conformidad con lo establecido en el Art. 87 del Reglamento, el día **21 de Octubre del 2008** a partir de las 10H00.
7. El plazo para la convalidación de errores de forma de la oferta será dentro del termino de hasta 48 horas, contados a partir de la notificación.
8. Las garantías que se exigirán una vez adjudicados serán: La garantía de fiel cumplimiento del contrato por un valor igual al 5% del monto del contrato; y, la garantía del buen uso del anticipo, por un valor igual al recibido por la entidad.
9. El nombre del funcionario encargado del proceso de licitación es el señor Abg. Carlos Almeida Alvarado, Secretario de la Comisión Técnica, email: calmeida56@hotmail.com.
10. El procedimiento se ceñirá a las estipulaciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, pudiendo inclusive la Comisión Técnica declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses nacionales e institucionales, sin que los participantes tengan derecho de reparación o indemnización alguna.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

Guayaquil, 03 de Octubre del 2008

Pablo DOUSDEBES Boada
Contralmirante
PRESIDENTE DE LA COMISION TECNICA

Abg. Carlos ALMEIDA Alvarado
Servidor Público
SECRETARIO DE LA COMISION TÉCNICA



ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL

LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”

SECCION 2
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

CAPITULO 1
INFORMACION GENERAL

1.1.- OBJETO DE LA CONTRATACION

1.1.1.- Propósito y Alcance: Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta u ofertas más convenientes para la “**Adquisición de productos para Canastas Navideñas**”

1.1.2.- Descripción del suministro: La Armada del Ecuador requiere la “**Adquisición de los diferentes productos de la canasta navideña para el personal de la Fuerza Naval**”, según los productos requeridos en el siguiente contrato:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	P/U. REFERENCIAL	PRESUESTO REFERENCIAL
1	DURAZNOS	9050	1.95	17,647.50
2	COCKTAIL DE FRUTAS	9050	1.95	17,647.50
3	FUNDA DE CAMELOS	9050	1.98	17,919.00
4	CHOCOLATE BLANCO	9050	1.90	17,195.00
5	CEREZAS	9050	1.81	16,380.50
6	ACEITUNAS	9050	1.88	17,014.00
7	GALLETAS NAVIDEÑAS	9050	1.80	16,290.00
8	PASAS SIN SEMILLAS	9050	1.86	16,833.00
9	FUNDA NUECES	9050	2.48	22,444.00
10	BARRA DE CHOCOLATE	9050	1.24	11,222.00
11	PAN DE PASCUA	9050	1.65	14,932.50
12	VINO BLANCO	9050	3.00	27,150.00
13	VINO TINTO	9050	3.00	27,150.00
14	MALETA	9050	3.50	31,675.00
	TOTAL		30.00	271,500.00

La institución a previsto para este suministro, un presupuesto referencial de USD \$ 271,500.00 para la contratación de productos para canastas navideñas. La Institución se reserva el derecho de escoger los productos de acuerdo a los precios señalados y que presenten las mejores condiciones de calidad y presentación, cumplan con las demás especificaciones técnicas que se hallan descritas en estos documentos.

El oferente deberá entregar los bienes objeto de la presente contratación, en las bodegas de la Dirección de Bienestar de la Armada ubicado en la Base Naval Sur de la ciudad de Guayaquil.

Los oferentes obligatoriamente adjuntarán a sus ofertas, las respectivas muestras de los productos de los ítem(s) que participa, debidamente identificados para que Comisión Técnica pueda escoger por su calidad, presentación y novedad lo que más convenga a sus intereses.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

Los oferentes podrán tener acceso al presente proceso, inscribiéndose en el portal de COMPRAS PUBLICAS (inscripción gratuita Telf. 02-2546690 ext. 252) o ingresando a la página web: www.compraspublicas.gov.ec “proveedores” Dirección General del Personal.

1.1.3.- Adjudicación Total o Parcial: La oferta podrá presentarse por uno, varios o la totalidad de los ítems del grupo o grupos en que se ha clasificado la presente contratación. Podrá haber adjudicación parcial. La oferta deberá contener la totalidad de los bienes que conforman el ítem (s) en que se ha clasificado la presente contratación.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- Participantes: La convocatoria está abierta para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, o asociaciones de estas, con las limitaciones establecidas en la convocatoria, domiciliadas en el país, que estén legalmente habilitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador y que tengan interés en participar.

No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas que hubieran hecho los estudios o elaborado el proyecto o sus documentos precontractuales. Tampoco podrán participar por sí o por interpuesta persona, los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera de conformidad con las leyes pertinentes, ni las personas mencionadas en el artículo 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

1.2.2.- Obligaciones del Proponente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los documentos precontractuales y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

1.2.3.- Tipo de Contrato: El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

1.2.4.- Precio de la Propuesta: Se aclara que el Oferente deberá presentar el precio de la propuesta, de acuerdo al modelo de los formularios No. 5 del bien que oferte:

El precio de la oferta deberá cubrir el costo de los bienes, incluido el transporte hasta el sitio de entrega, costos de los materiales necesarios y costos indirectos incluido impuestos, tasas o contribuciones que tenga que efectuar hasta la entrega total de los bienes en las bodegas de la Dirección de Bienestar de la Armada, ubicado en la Base Naval Sur de la ciudad de Guayaquil y a plena satisfacción de la Entidad.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión al respecto se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítem (s) o grupo (s) señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales y en los cuales participa.

1.2.5.- Plazo de Ejecución: La entidad requiere de los bienes en el plazo de **25 días calendario** contados a partir de la firma del contrato y entrega del anticipo; los oferentes pueden proponer plazos menores.

1.2.6.- Validez de la Propuesta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos **90 días calendario** contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, período que constará expresamente en el formulario de propuesta.

1.2.7.- Monedas de Cotización y Pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de Norte América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

1.2.8.- Forma de Pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 1 de la convocatoria y en el proyecto del contrato.

1.2.9.- Tipo de Garantía: La garantía será entregada, a elección del oferente, en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública son:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
3. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral correspondiente;
4. Depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras instituciones del Estado, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, Notas de crédito otorgadas por el Servicio de Rentas Internas, o valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Directorio del Banco Central del Ecuador. Su valor se computará de acuerdo con su cotización en las bolsas de valores del país, al momento de constituir la garantía. Los intereses que produzcan pertenecerán al proveedor.
5. Certificados de depósito a plazo, emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por valor en garantía a la orden de la Entidad Contratante y cuyo plazo de vigencia sea mayor al estimado para la ejecución del contrato.

No se exigirán las garantías establecidas por la presente Ley para los contratos referidos en el numeral 8 del artículo 2 de esta Ley.

Para hacer efectiva la garantía, la Entidad Contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

Las garantías otorgadas por bancos o instituciones financieras y las pólizas de seguros establecidas en los numerales 1 y 2 del presente artículo, no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución, el requerimiento por escrito de la entidad beneficiaria de la garantía. Cualquier cláusula en contrario, se entenderá como no escrita.

**CAPITULO 2
ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS
DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES**

2.1.- TRAMITE DE ACLARACIONES

2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones: Si el interesado luego del análisis de los documentos precontractuales detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla a la Comisión Técnica, únicamente a través del portal www.compraspublicas.gov.ec hasta la mitad del término establecido para presentar ofertas.

2.1.2.- Limitación de las Aclaraciones: Las consultas, o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas, no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de ofertas. Las consultas presentadas por los interesados sobre la interpretación de los documentos precontractuales no podrán ser utilizadas para modificar tales documentos. La entidad contratante responderá las aclaraciones formuladas por los proveedores a través del portal de compras publicas, hasta dentro de 24 horas de



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

formuladas. En las aclaraciones que se realice las entidades contratantes no podrá cambiar el precio referencial ni el objeto del contrato.

2.1.3.- Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas: Comisión Técnica podrá extender el plazo para entrega de propuestas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen.

**CAPITULO 3
PROCESO HASTA ADJUDICACION
Y SU NOTIFICACION**

3.1 PROCESO A SEGUIRSE

3.1.1 Las etapas del proceso de selección son:

- Convocatoria
- Aclaraciones
- Recepción y apertura de las ofertas
- Convalidación
- Informe Técnico Económico
- Adjudicación

3.1.2.- Apertura de las ofertas: En el día y hora señalados en la convocatoria o en el último alcance que se haya prorrogado esta fecha, la Comisión Técnica efectuará una audiencia publica para la apertura del sobre único de las ofertas, conforme lo señalado en los artículos 85 y 87 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De conformidad con el artículo 73 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La Comisión Técnica designará una Subcomisión de Apoyo, para evaluar los documentos del sobre único y las muestras presentadas, estableciéndose un término para realizar y entregar el trabajo, que no podrá ser mayor de 72 horas, contados desde la fecha de apertura del sobre.

Al final del acto de apertura, el Secretario y un miembro de la Comisión rubricarán las hojas de las propuestas.

La Subcomisión de Apoyo presentará a la Comisión Técnica una evaluación técnico económico de las ofertas presentadas considerando los criterios técnicos aplicando los parámetros de calificación previsto en los pliegos conforme se indica en la **Sección 7** de estos documentos y preparará un Informe de su trabajo, junto a cuadros que faciliten la comparación de las mismas.

3.1.3 Límite para solicitar la convalidación de errores de forma.- Las ofertas una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido por la Comisión Técnica dentro de un termino de hasta 48 horas, contados a partir de la notificación. El pedido de convalidación será notificado a todos los oferentes calificados, a través del portal de compras publicas. Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación.

3.1.4.- Oferta Única: Si se presentara una sola oferta, ella deberá ser considerada si cumple con lo exigido en los pliegos y si se la considere conveniente a los intereses de la Institución se procederá a la adjudicación.

3.1.5.- Declaratoria de Desierto: Comisión Técnica podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los Pliegos;



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

3. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,

4. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

3.1.6.- Limitaciones de la Adjudicación: La adjudicación se limitará a las ofertas habilitadas (no se adjudicará el contrato a una propuesta que presente causa para su rechazo), conforme se establece en estos documentos. La adjudicación se hará a la oferta que, a juicio de la Comisión Técnica, es la más conveniente a los intereses del Estado y de la Entidad. La adjudicación será razonada y debidamente fundamentada, lo que se hará constar en el Acta respectiva.

3.1.7.- Adjudicación: Se realizara dentro del término máximo de 10 días, contados a partir de la apertura de sobres, y se adjudicara a la propuesta que tenga el mejor costo establecido en el numeral 18 del Art. 6 de la Ley, considerando los parámetros de calificación establecidos en los pliegos.

3.2.- NOTIFICACION DEL RESULTADO

3.2.1.- Notificación de la Adjudicación: Una vez que se conozcan los resultados de la licitación, el Presidente de la Comisión Técnica notificará por escrito a los oferentes el resultado, en el portal de Compras Públicas y en el domicilio que hayan señalado, y devolverá las ofertas no adjudicadas. La adjudicación constará en el Acta correspondiente, que precisará el nombre del oferente o oferentes adjudicados y los precios y plazos de su oferta, en el caso de adjudicación parcial, se indicara los ítems en que se ha dividido el presente concurso.

3.2.2.- Sanciones por No Celebración del Contrato: Si dentro del término de 15 días no se celebre el contrato, la entidad contratante procederá de conformidad con los artículos 116 y 117 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.2.3.- Falta de suscripción por la entidad contratante: Trascurrido el plazo para la suscripción del contrato, el oferente adjudicado, procederá conforme lo señalado en el artículo 118 del mencionado reglamento.

CAPITULO 4 FORMALIZACION DEL CONTRATO

4.1.- Notificación de adjudicación: Notificada la adjudicación, el Secretario de la Comisión Técnica, preparará la documentación necesaria, para la suscripción del respectivo contrato, dentro del término de **15 días** contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

4.2.- Minuta del Contrato: Los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la ley lo requieran se formalizarán mediante escritura pública dentro del termino de quince días desde la fecha de adjudicación, de conformidad con lo que establece el artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación. Los gastos derivados del otorgamiento del contrato son de cuenta del contratista.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

En el caso que el monto del contrato a suscribirse sea inferior a la base prevista para la licitación, el contrato se suscribirá en documento privado.

Será de responsabilidad del adjudicatario la entrega oportuna de la garantía de fiel cumplimiento, y más garantías pertinentes, y los certificados actualizados que le correspondan presentar para demostrar que puede suscribir el contrato.

4.3.- Negativa a Suscribir el Contrato: La negativa a la celebración del contrato o no comparecencia del adjudicatario darán lugar a las sanciones indicadas en el artículo 117 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La no presentación de la Garantía de fiel cumplimiento o de los certificados que le corresponden al oferente adjudicado, se entenderá como negativa a suscribir el contrato.

4.4.- Reexamen de las Propuestas: Cuando hubiere negativa a suscribir el contrato, Comisión Técnica podrá reexaminar las propuestas restantes y, en su caso, adjudicar a la más conveniente a los intereses del Estado, siempre que esta nueva adjudicación no implique incremento de costos u obligaciones, disminución de rubros o ventajas con relación a la propuesta original.

**CAPITULO 5
GARANTIAS DEL CONTRATO**

5.1.- Garantías: En este contrato se deben presentar las siguientes garantías:

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que a más de asegurar su cumplimiento responderá de las obligaciones que contrajere frente a terceros, relacionadas con el contrato. Esta garantía se rendirá por un valor igual al **5%** del monto del contrato.
- b) La garantía del buen uso del anticipo, por un valor igual al recibido por la entidad.
- c) El Contratista garantizará **que los productos que conforman los artículos objeto de la presente son de calidad y poseen registro sanitario, fecha de elaboración y caducidad**. De igual forma garantizará que los artículos guarden estricta conformidad con las características y especificaciones técnicas determinadas en su oferta.
- d) En caso de presentarse productos en mal estado, objeto de este contrato, debido problemas de manipulación imputables al contratista, el contratante notificará por escrito al Contratista la falla o defecto. El Contratista, dentro de un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que se realice la entrega-recepción de los productos, el CONTRATISTA los sustituirá por productos de iguales características técnicas.

5.2.- Tipo de Garantía: Las garantías indicadas en las letras a) y b) del numeral anterior serán entregadas, a elección del oferente, en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las que se detallan en el numeral **1.2.9** de esta Sección.

5.3.- Monedas de la Garantía: Las garantías de fiel cumplimiento y del anticipo se extenderán en dólares de los Estados Unidos de Norte América. Las garantías que fueren otorgadas por bancos u otras entidades del extranjero, deberán presentarse por medio de bancos establecidos en el país, los que representarán y responderán por los primeros en todos los efectos derivados de la correspondiente garantía.

5.4.- Devolución: La garantía de fiel cumplimiento, al igual que la garantía del anticipo se devolverán a la firma del acta de entrega recepción o si ha operado la recepción presunta.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

**CAPITULO 6
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTRAS OBLIGACIONES**

6.1.- Impuestos: El oferente deberá considerar en su oferta, el siguiente impuesto: Para el caso del formulario 5 los impuestos tasas y contribuciones serán por cuenta del Contratista; así mismo, el contratista pagará los derechos del notario, los de registro del contrato y las copias (07 copias) que deba entregar a la entidad contratante.

**CAPITULO 7
INDICACIONES PARA ELABORACION
DE LAS PROPUESTAS**

7.1.- INSTRUCCIONES GENERALES

7.1.1.- Elaboración de las Propuestas: Los documentos se presentarán debidamente empastados o encuadernados, con índice, foliados y rubricados por el proponente; en dos ejemplares: original y copia; organizados en un sobre como se indica más adelante. Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica del ejemplar marcado original, serán tales o copias certificadas por autoridad competente y vigente.

**EL SOBRE CONTENDRA:
PROPUESTA TECNICA ECONOMICA:**

- a) Carta de Presentación y Compromiso, **Formulario No. 1**
- b) Certificado de estar inscrito en el RUP.
- c) Datos generales del oferente. **Formulario (s) No. 2 y anexos.**
- d) Documentos que acrediten la situación financiera. Formularios Nos. 3 y 4.
- e) La Propuesta **Formulario No. 5.**
- f) La tabla de descripción de rubros, cantidades y precios **Formulario No. 6.**
- g) Nombramiento vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en caso de ser persona jurídica.

ANEXO A LA PROPUESTA:

El proponente deberá presentar muestras físicas para los ítems ofertados, las mismas que servirán de base para que la Comisión Técnica pueda escoger en base a los parámetros de evaluación establecidos.

7.1.2.- Idioma: La Oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada deben ser escritos en español. Si los documentos no fueran escritos en español, debe acompañarse la traducción correspondiente, debidamente legalizada. Los folletos, catálogos, etc. pueden estar en otro idioma. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse rubricando al margen.

7.1.3.- Excepciones a los Documentos: No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los documentos precontractuales, ya que serán causa de rechazo de la propuesta.

Los oferentes podrán presentar aclaraciones u observaciones en su oferta, siempre que éstas no condicionen ni se opongan a los documentos precontractuales.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

7.1.4.- Ofertas Alternativas: No se aceptara ofertas alternativas.

7.1.5.- Presentación de las Propuestas: Las propuestas se presentarán, hasta las diez horas (10H00) del día fijado en la convocatoria para su entrega, o en el último alcance que hubiera modificado esa fecha.

El sobre se cerrará con suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de su apertura oficial y se rotulará con la siguiente leyenda:

LICITACION No. DIGPER-LIC-001/2008

Señor
Abg. Carlos ALMEIDA Alvarado
Secretario de la Comisión Técnica
Dirección General del Personal de la Armada
Presente

PRESENTADA POR:

Dirección:

Teléfono:

y se entregará directamente al Secretario de la Comisión Técnica, en el lugar indicado en la Convocatoria. Los oferentes son responsables de la entrega de su propuesta. No se tomarán en cuenta las entregadas en otro lugar o después de la hora fijada para su recepción, aún cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del oferente. Tampoco se aceptarán ofertas enviadas por correo o fax u otro medio de comunicación.

El Secretario de la Comisión Técnica recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada propuesta entregada y anotará, tanto en los recibos como en los sobres de las propuestas, la fecha y hora de recepción. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de recepción serán devueltas sin abrirlas.

7.2.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los documentos que constituyen la propuesta y sus anexos son los siguientes:

7.2.1.- Presentación y Compromiso: La carta de presentación y compromiso según el modelo presentado en el Formulario No.1. La omisión o condicionamiento de uno o más de los párrafos que constan en el modelo, ocasionará la no calificación de la propuesta. A esta carta se adjuntará la certificación de que el oferente puede ofrecer los bienes del suministro y además, según corresponda a la condición jurídica del proponente, lo siguiente:

- a) SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA NATURAL: el Formulario 2n con toda la información ahí detallada y copia del documento que acredite que el proponente está autorizado a ejercer el comercio;
- b) SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURIDICA: el Formulario 2j, adjuntar el certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones, expedido por la Superintendencia de Compañías y el nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- c) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO: presentará el Formulario 2c, y el compromiso de asociarse en caso de serle adjudicado el contrato y el proyecto de minuta de asociación, firmado y legalizado por los intervinientes de la misma, (si el consorcio ya estuviera constituido se



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

presentará el compromiso de extender su vigencia hasta por lo menos 90 días después de la fecha probable de la entrega recepción de los bienes a ser suministrados). Se presentará también la autorización a la persona designada para que suscriba la oferta. Finalmente se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio.

7.2.2.- Situación Financiera: Documentos que acrediten el estado de situación financiera del proponente. Formularios Nos. 3 y 4 y Anexos a los Estados Financieros. (Si el oferente es un consorcio se presentará la información de todos sus integrantes).

7.2.3.- Bienes a suministrar: Junto a las muestras deberán especificar las Especificaciones Técnicas de los bienes a suministrarse, con suficiente detalle para permitir establecer el grado de cumplimiento de lo exigido en la Sección 4 de estos Documentos. Lo expresado en estas especificaciones será de cumplimiento obligatorio para el suministro.

7.2.4.- Propuesta Económica: La propuesta propiamente dicha según el modelo que se presenta en el Formularios Nos. 5 y 6 de estos documentos. El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en el Cuadro de Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales, para el bien que propone suministrar. **Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, IVA.**

La Entidad no aceptará la presentación de las denominadas CARTAS DE DESCUENTO.

El oferente en la propuesta, demostrará que esta en capacidad legal de ofertar los bienes objeto del suministro que requiere la entidad.

7.2.5.- Anexos, Folletos, Muestras, etc.

El proponente deberá presentar muestras para los ítems ofertados.

7.3.- MODELOS DE FORMULARIOS:

7.3.1.- Formularios: Se presentan en la Sección 8 de estos documentos.

**CAPITULO 8
CAUSAS PARA RECHAZO
DE LAS PROPUESTAS**

8.1.- Causas de Rechazo: Luego de evaluados los documentos del sobre único, la Comisión Técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si los documentos están incompletos, es decir se han omitido alguno de los formularios, documentos o certificaciones solicitados **en el capítulo 7** de estos documentos;
- b) Si ninguno de los documentos que forman la Propuesta se han presentado rubricados y foliados como indica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento. Si la omisión ocurre aisladamente y en los documentos presentados en los anexos, dentro del período que se establece para solicitar aclaraciones de las ofertas, se pedirá al oferente que rubrique o numere la hoja respectiva, sin que esto signifique modificación o alteración del documento (Los folletos, catálogos y similares presentados en los anexos, no requieren ser rubricados y foliados);



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

- c) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato;
- d) Si el oferente no ha demostrado que esta en capacidad legal de ofertar los bienes objeto del suministro.
- e) Si no cumplieran los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas;
- f) Si se hubieran entregado las propuestas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- g) Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas;
- h) Si no se ofertan todas las cantidades indicados en el Cuadro de Cantidades y Precios del ítem, ítems, grupo o grupos por los que participa.
- i) Si se propone un plazo de entrega mayor al indicado en la Sección 6.
- j) Si los certificados o documentos que deben ser presentados en originales o copias autenticadas por autoridad competente se presentaren en copias simples.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas habilitadas.

8.2.- Causas para Descalificación de las Propuestas: Una oferta será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobara falsedad o adulteración de la información presentada.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

**SECCION 3
PROYECTO DE CONTRATO**

Señor Notario:

En el Registro de Escrituras Públicas a su cargo, sírvase insertar una que contenga el Contrato de adquisición de bienes que celebran La Armada del Ecuador y nombre completo del Adjudicatario contenido en las Cláusulas que a continuación se expresan.

Cláusula Primera.- COMPARECIENTES:

1.01.- Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte La Armada del Ecuador, representada por el señordebidamente autorizado por el sr., mediante acuerdo Ministerial, entidad a la que en adelante se la denominará Contratante, y, por otra parte [el señor, por sus propios derechos] / [la Compañía .., representada por el señor en su condición de Gerente General o el cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación y por lo mismo representante legal de la misma], a quien se le denominará Contratista.

Cláusula Segunda.- ANTECEDENTES:

2.01.- Previos los informes y estudios internos, considerando la necesidad que la Contratante tiene de los bienes por adquirir, se tomó la decisión de convocar a Licitación, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

2.02.- Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos, conforme consta en la Certificación Financiera 43530899, Fase 63 ítem No. 001, Proyecto No. D-012004 “Otros bienes y uso de consumos”, de la Entidad con lo que se cumple con las disposiciones legales pertinentes.

2.03.- Se realizó la respectiva convocatoria, en fechas

2.04.- Luego del trámite correspondiente, Comisión Técnica, adjudicó al oferente nombre del adjudicatario, como consta del Acta del mencionado Comisión de fecha y el oficio No.....que contiene la notificación de adjudicación.

Cláusula Tercera.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

3.01.- Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos que deben ser protocolizados en el mismo instrumento notarial:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato y los mencionados en la cláusula anterior;
- b) La oferta económica presentada por el Contratista, que se concreta en el formularios 5 y 6 de la propuesta;
- c) La declaración jurada del Contratista, de que no se encuentra dentro de las prohibiciones para contratar que señala la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- d) El Acta de Adjudicación.

3.02.- Forman parte del contrato, sin necesidad de protocolización, los siguientes documentos:



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

- a) Los documentos precontractuales, incluyendo las especificaciones técnicas de los bienes a ser suministrados;
- b) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;
- c) Las garantías presentadas por el Contratista y aceptadas por el Contratante;
- d) No ser deudor moroso del Estado o sus instituciones de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6) del artículo 62 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Cuarta.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS:

4.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas: 1) Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición. 2) Si no están definidos en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. 3) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

4.02.- De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, será la Entidad contratante la que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

Cláusula Quinta.- OBJETO DEL CONTRATO:

5.01.- El Contratista se obliga para con la Entidad Contratante a entregar xxxxxxxxxxxxxxxx a total satisfacción y en las bodegas de la Dirección de Bienestar de la Armada, ubicado en la Base Naval Sur de la ciudad de Guayaquil de conformidad con la oferta presentada el xxxxx de xxxx del 2008, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Contratante y demás documentos que forman parte integrante del presente contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO:

6.01.- El precio del Contrato, que la Entidad contratante pagará al Contratista es por un valor total de USD. \$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Dólares de los Estados Unidos), sin incluir IVA por convenir a los intereses de la institución, de conformidad con la oferta presentada el xx de xxxx del 2008 valor se desglosa como se indica a continuación:

Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO:

7.01.- La Contratante pagará al Contratista el valor total de este contrato, estipulado en la cláusula precedente con cargo a la Certificación Financiera cuatro tres cinco tres cero ocho nueve nueve, Fase 63 ítem No. 001, Proyecto No. D-012004 “Otros bienes y uso de consumos”, el precio del contrato de la siguiente manera:

El 50% de anticipo, esto es, la cantidad de..... (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), contra entrega de una garantía de buen uso de anticipo a favor de la Contratante por el 100% del valor entregado en este concepto; el 50% restante esto es, la cantidad de \$..... (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) una vez que se hayan entregado todos los juguetes, objeto de este contrato, en perfecto estado y a entera satisfacción de la Contratante y se haya suscrito el Acta de Entrega-Recepción correspondiente.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

- b) Por suspensiones ordenadas por la Contratante y que no se deban a causas imputables al Contratista.
- c) Si la entidad contratante no hubiera cancelado el anticipo contractual dentro del plazo establecido en la cláusula Séptima, numeral 7.01 tercer párrafo de este contrato.

10.02.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización de la máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

Cláusula Undécima.- MULTAS:

11.01.- Por cada día de retardo en la entrega de los juguetes objeto de este contrato, o por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el presente instrumento legal, la cantidad del 1 por mil del monto del contrato.

11.02.- Las multas no se aplicaran en el evento de caso fortuito o de fuerza mayor, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil debidamente comprobado y aceptado por la contratante, para lo cual el contratista notificará a la contratante, dentro de los 15 días subsiguientes de ocurridos los hechos, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurrido los hechos que alegue el Contratista como causa para cumplir con sus obligaciones contractuales.

11.03.- Si el valor de las multas excede el valor de la garantía de Fiel Cumplimiento, la Entidad Contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente el contrato de conformidad con lo dispuesto en la letra c) del artículo 104 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública. Las multas impuestas no serán reveídas ni devueltas por ningún concepto.

Cláusula Duodécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS:

12.01.- El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

Cláusula Décima Tercera.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

13.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

Cláusula Décimo Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:

14.01.- Son obligaciones de la Contratante, aparte de las establecidas en otras cláusulas del contrato y sus anexos, dar las facilidades al contratista previo a la suscripción del acta entrega-recepción de los bienes objeto de este contrato. Así mismo dispondrá el espacio físico para el suministro de los bienes a adquirirse.

14.02.- Proceder al pago del anticipo del 50% en el plazo de diez días contados a partir desde la celebración del contrato, conforme lo estipulado en el presente contrato.

Cláusula Décimo Quinta.- RECEPCION DE LOS BIENES:

15.01.- La recepción de los bienes se realizará a petición del contratista, cuando a juicio de este se hallen cumplidas todas las obligaciones del contrato de la manera pactada y así lo notifique a la contratante y solicite tal recepción al contratista para la entrega en sus instalaciones, con intervención de los representantes de las partes o sus delegados. La recepción se la hará, dentro de los quince días siguientes a la notificación y solicitud del contratista. La Entidad Contratante podrá negarse a realizar la recepción fundamentando debida y documentadamente su negativa. De no haber pronunciamiento ni



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

haberse iniciado la recepción, el Contratista podrá acudir ante un Juez solicitando se notifique a la Entidad Contratante que ha operado tal recepción.

15.02.- Si durante la verificación de los productos se encontrará alguna novedad, se comunicará al Contratista tales observaciones a fin de que sean subsanadas. Realizado esto, el Contratista solicitará una nueva verificación. Si terminadas las verificaciones del caso, se considera que el estado de los bienes es satisfactorio, se procederá a elaborar el Acta de Entrega Recepción, que incluya una liquidación económica del contrato, tomando en cuenta los pagos efectuados, amortizaciones del anticipo si lo hubo, multas y descuentos realizados por la Contratante. El Acta debe ser firmada, de inmediato por los funcionarios competentes y constituye documento público de acuerdo con la Ley.

Los funcionarios que suscriban las actas de entrega-recepción serán administrativa, civil y penalmente responsables por los datos que en ellas consignen.

Cláusula Décimo Sexta.- TERMINACION DEL CONTRATO:

16.01.- El Contrato termina: 1) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2) Por mutuo acuerdo de las partes. 3) Por declaración unilateral de la Contratante en caso de incumplimiento del Contratista. 4) Por sentencia ejecutoriada que declare la resolución o la nulidad del contrato. 5) Por [disolución de la persona jurídica Contratista, que no se origine en decisión voluntaria de los órganos competentes de la sociedad]. En definitiva el Contrato termina por el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o en forma anticipada por causas imputables a las partes o por mutuo acuerdo. El trámite de terminación del Contrato, por las causas antes señaladas, se regirá de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

16.02.- Terminación por mutuo acuerdo.- En aplicación de las causales establecidas en el Art. 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el trámite en esas disposiciones contempladas, las partes pueden dar por terminada la relación contractual, en forma anticipada. Las condiciones de orden imprevisto, sean técnicas o económicas, que fundamenten esta terminación, serán calificadas por la Contratante, sea que fuere inconveniente a los intereses institucionales o imposible el continuar, en cuyo caso las dos partes darán por extinguidas parcial o totalmente las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. El Convenio deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento a todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. No implica renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la Contratante o del Contratista.

16.03.- Terminación unilateral del Contrato.- De conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y siguiendo el trámite indicado, la entidad Contratante podrá declarar terminado, anticipada y unilateralmente este Contrato, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento del contratista;
2. Por quiebra o insolvencia del contratista;
3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
4. Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
5. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley;
6. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
7. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor,



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

16.04.- Terminación por causas imputables a la Entidad Contratante.- El Contratista podrá demandar la disolución del Contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la Entidad Contratante iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,
4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la Entidad Contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las Entidades Contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

16.05.- En todo caso de terminación del presente Contrato, se realizarán las recepciones y liquidaciones de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Cláusula Décimo Séptima.- DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS:

17.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, el asunto controvertido las partes podrán someterlo, libre y voluntariamente, a los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación.

17.02.- CLAUSULA ARBITRAL: En el caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje y mediación, esta deberá solucionarse mediante la constitución del Tribunal Arbitral. El arbitraje será en derecho, conforme lo establece el artículo 11 de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.

Las partes expresamente se someten al Centro de Mediación de la Armada; sujetándose a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación del Reglamento Interno de dicho centro y de las siguientes estipulaciones:

Los árbitros serán profesionales del Derecho, relacionados con la adquisición o tema controvertido, de reconocida moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones.

El término para expedir el laudo arbitral será 150 días, desde el momento de su posesión. Los honorarios de los árbitros serán pagados en partes iguales, esto es 50% cada uno. Los asuntos resueltos mediante



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

17.03.- De surgir controversias en que las partes no acuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan ir a sede judicial, el procedimiento se lo ventilará ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo aplicando para ello la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Será competente para conocer dichas controversias el Tribunal Distrital que ejerce jurisdicción en el domicilio de la persona Contratista. En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el artículo 2415 de la Codificación del Código Civil, para las acciones ejecutivas.

17.04.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.

Cláusula Décimo Octava.- RELACIONES ENTRE LAS PARTES:

18.01.- La Contratante en sus relaciones con el Contratista estará representado por la supervisión, sin perjuicio de las atribuciones que las máximas autoridades de la Entidad tienen, por la Ley y los Reglamentos internos.

18.02.- El Contratista actuará por si mismo o a través de su delegado.

18.03.- Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, serán por escrito.

18.04.- El Contratista, al ser el único responsable frente a terceros, por las actividades relacionadas con la ejecución del Contrato, es quien debe asumir la relación con ellos, sin que la Entidad deba hacerlo por ningún concepto.

Cláusula Décimo Novena.- IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, ETC.:

19.01.- Es de cuenta del Contratista el pago de los gastos notariales y de las copias certificadas o simples de las Escrituras donde consta el Contrato y los documentos que deben ser protocolizados. El número de ejemplares que deben ser entregadas el Contratista a la Contratante es de siete.

19.02.- De los pagos que deba hacer la Entidad, retendrá, igualmente, las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

19.04.- La Entidad actuará como Agente de Retención, de acuerdo a la Ley

Cláusula Vigésima.- DOMICILIO, JURISDICCION Y PROCEDIMIENTO:

20.01.- Para todos los efectos de este Contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Guayaquil, renunciando el Contratista a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

20.02.- Las controversias deben tramitarse de conformidad con la cláusula décimo séptima.

20.03.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes: *De la Contratante: Comandancia General de Marina. Dirección: La Exposición y Recolecta Teléfonos: cero-dos cinco ocho tres dos nueve cinco. Quito-Ecuador. Del Contratista: iguales datos*



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

Cláusula Vigésimo Primera.- ACEPTACION DE LAS PARTES:

21.01.- Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten.

Usted Señor Notario se servirá insertar las demás formalidades de ley.

NOTA:

Los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la ley lo requieran se formalizarán mediante escritura pública dentro del termino de quince días desde la fecha de adjudicación, de conformidad con lo que establece el artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación. En caso de que el contratista cuyo monto sea inferior al monto establecido para la licitación el contrato se efectuará mediante instrumento privado.



ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL

LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”

SECCION 4
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS

La Armada del Ecuador requiere de 9,050 CANASTAS CON PRODUCTOS para ser entregado al personal Naval de acuerdo al cuadro siguiente:

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS TECNICAS	Cantidad en Unidades
1	DURAZNOS	820 gr Embase enlatado, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
2	COCKTAIL DE FRUTAS	820 gr Embase enlatado, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
3	FUNDA DE CAMELOS	700 gr Fundas selladas, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
4	CHOCOLATE BLANCO	185 gr Fundas o envolturas selladas, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
5	CEREZAS	250 gr Embase sellado, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
6	ACEITUNAS	240 gr Embase sellado, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
7	GALLETAS NAVIDEÑAS	375 gr Fundas o paquetes sellados, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
8	PASAS SIN SEMILLAS	400 gr Fundas selladas, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
9	FUNDA NUECES	250 gr Embase sellado, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
10	BARRA DE CHOCOLATE	300 gr Paquete o envoltura sellada, registro sanitario, fecha de expiración mínimo 6 meses después de la fecha de entrega	9050
11	PAN DE PASCUA	450 gr Presentación en empaque navideño	9050
12	VINO BLANCO	Botella de vidrio, 750 ml, registro sanitario	9050
13	VINO TINTO	Botella de vidrio, 750 ml, registro sanitario	9050



ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL

LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”

14	MALETA	Bolsos de mano tipo deportivo confeccionados en lona, color negro o azul marino. Dimensiones: Largo de de base 53 cm. Ancho de base 20 cm. Ancho de boca 20 cm. Alto 28 cm. Características: Modelo del bolso en semicírculo Con dos agarraderas para manos Con una agarradera de hombro Con dos bolsillos a los extremos y uno lateral Modelo anexo  	9050
----	--------	--	------



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

**SECCION 5
VALOR ESTIMADO**

5.1.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Referencial para la totalidad de la presente adquisición es de USD \$ 271.500,00 Dólares Estadounidenses.

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	P/U. REFERENCIAL	PRESUPUESTO REFERENCIAL
1	DURAZNOS	9050	1.95	17,647.50
2	COCKTAIL DE FRUTAS	9050	1.95	17,647.50
3	FUNDA DE CAMELOS	9050	1.98	17,919.00
4	CHOCOLATE BLANCO	9050	1.90	17,195.00
5	CEREZAS	9050	1.81	16,380.50
6	ACEITUNAS	9050	1.88	17,014.00
7	GALLETAS NAVIDEÑAS	9050	1.80	16,290.00
8	PASAS SIN SEMILLAS	9050	1.86	16,833.00
9	FUNDA NUECES	9050	2.48	22,444.00
10	BARRA DE CHOCOLATE	9050	1.24	11,222.00
11	PAN DE PASCUA	9050	1.65	14,932.50
12	VINO BLANCO	9050	3.00	27,150.00
13	VINO TINTO	9050	3.00	27,150.00
14	MALETA	9050	3.50	31,675.00
	TOTAL		30.00	271,500.00

5.2.- VALOR ESTIMADO

El Valor Estimado para la presente adquisición es de USD \$ 271,500.00 Dólares Estadounidenses.

**SECCION 6
PLAZO**

6.1.- PLAZO ESTIMADO DE ENTREGA Y EJECUCION DEL CONTRATO

La Entidad requiere que los bienes objeto de esta contratación, estén a su disposición en el plazo de **25 días** calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y entrega del anticipo. El plazo contractual será el que conste en la propuesta y necesariamente será igual o menor al indicado.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

**SECCION 7
METODOS PARA LA EVALUACION**

**CAPITULO 1
EVALUACION**

1.1.- ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y TECNICOS

1.1.1.- General: La evaluación de las propuestas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cual de ellas es la más conveniente a los intereses nacionales y de la Institución. Se establecen para ello dos tipos de criterios; los primeros son los requisitos cuyo cumplimiento habilitan la propuesta presentada, y los siguientes, aquellos que la valoran, a fin de facilitar la selección final del adjudicatario.

Toda evaluación debe basarse solamente en la información consignada en los documentos que la conforman, y de acuerdo únicamente a lo solicitado en los documentos pre-contractuales, sin considerar ningún factor extraño a las propuestas, pudiendo verificar la información, recurriendo a las fuentes. Quienes conforman Comisión Técnica o la Subcomisión de Apoyo tienen la obligación de informar y denunciar toda falsedad o adulteración de la información presentada en una oferta, que pueda ser de su conocimiento.

1.1.2.- Integridad de la Propuesta: Quienes tengan a su cargo la evaluación de las propuestas, procederán a revisar cuidadosamente todos los documentos de las propuestas a fin de verificar su integridad. Como resultado del análisis se preparará el Cuadro Comparativo No.1 cuyo modelo se presenta al final de esta Sección.

1.1.3.- Capacidad Legal: Se evaluará la documentación presentada a fin de establecer si el oferente tiene capacidad legal para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; de que puede ofrecer los bienes del suministro; y, si cumple con las limitaciones establecidas en la convocatoria. Será de responsabilidad del participante el proporcionar toda la información que permita la correcta evaluación de este aspecto. Si por falta de ella se rechazase la propuesta, no habrá lugar a reclamo alguno. Los resultados del análisis se presentarán en el Cuadro Comparativo No.2.

1.1.4.- Capacidad Técnica y Económica: A continuación se analizará cada una de las ofertas para establecer si cumplen los requisitos técnicos establecidos. Se analizará si el oferente dentro de los productos ofertados los parámetros de calificación consistirá en el precio, calidad y presentación.

Finalmente, la capacidad económica del oferente se analizará en base a la información solicitada en las Instrucciones a los Oferentes, pudiendo ser la consignada en los formularios No. 3, 4 y anexos, siendo deseable que las ofertas cumplan los siguientes indicadores financieros:

- a) El Índice de Solvencia, que es igual al Activo Corriente dividido para el Pasivo Corriente, es recomendable que sea igual o mayor a 1.3;
- b) El Índice Estructural, calculado dividiendo el Patrimonio para el Activo Total, es recomendable que sea igual o mayor a 0.4; y,
- c) El Índice de Endeudamiento, que es el Pasivo Total dividido para el Patrimonio es recomendable que no sea mayor a 1.5.

El incumplimiento de algunos de los indicadores financieros antes señalados, no constituye causa de rechazo o descalificación de una propuesta, pero sirven de base para establecer la solvencia económica del oferente.

Es recomendable para los participantes, el cumplimiento de los índices financieros establecidos en estos documentos. La Comisión Técnica resolverá lo que considere conveniente a los intereses institucionales en este caso.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

1.1.5.- Método de evaluación: Los parámetros establecidos para definir la evaluación son los siguientes:

Precio	45%
Calidad	35%
Presentación	20%

- 1) El puntaje dependerá del número de oferentes. El precio mas bajo, la mejor calidad y mejor presentación tendrán el puntaje más alto, y así sucesivamente en forma descendente.
- 2) El que presente las condiciones más convenientes a los intereses institucionales se le asignará el puntaje más alto.
- 3) El puntaje obtenido será multiplicado por el porcentaje establecido en el método de evaluación.

1.1.6.- Análisis de la propuesta económica

1.1.6.1.- Corrección de las Propuestas: Se examinará la oferta económica a fin de verificar que no contenga errores aritméticos. Si hubiera errores aritméticos en las operaciones para establecer el valor de la propuesta, se corregirán tales errores, obteniéndose así el "Valor Corregido de la Propuesta". (El oferente no debe alterar las Cantidades indicadas para cada uno de los Rubros del Cuadro de Cantidades y Precios, si lo hiciera se considerará equivocación y se corregirá la oferta).

1.1.7.- Informe: La Subcomisión de Apoyo preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos y lo remitirá a la Comisión Técnica, quien procederá como se indica en el inciso final del numeral 3.1.1, Sección 2 de estos documentos.

NOTA: Toda respuesta negativa debe ser ampliada en el Informe, con los detalles correspondientes. Igualmente cualquier comentario o situación anómala encontrada.



ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL

LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”

SECCION 8
MODELOS DE CUADROS COMPARATIVOS Y FORMULARIOS

MODELO DE
CUADRO COMPARATIVO No. 1

DETALLE	OFERENTE					
	1		2		..	
INTEGRIDAD DE LA PROPUESTA	SI	NO	SI	NO	SI	NO
¿Contiene todos los documentos solicitados?						
¿Los formularios se han elaborado conforme a los modelos?						
¿Las certificaciones son las solicitadas y están expedidas por autoridad competente?						
¿Las certificaciones son actualizadas y están vigentes?						
¿Los documentos están foliados y rubricados? (La omisión parcial debe ser enmendada)						

Comentarios del Cuadro No. 1.



ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL

LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”

MODELO DE
CUADRO COMPARATIVO No. 2

DETALLE	OFERENTE					
	1		2		...	
CAPACIDAD LEGAL	SI	NO	SI	NO	SI	NO
SI EL OFERENTE ES PERSONA NATURAL						
¿Tiene Capacidad Legal?						
¿Tiene autorización para ofrecer los bienes del suministro?						
SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA						
¿Tiene existencia y capacidad legal? ¿La representación es adecuada y está registrada?						
¿Quién suscribe la propuesta está autorizado y puede actuar por el proponente con facultades suficientes?						
¿Puede ofrecer los bienes del suministro?						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Las muestras cumplen con características técnicas señaladas en los pliegos.						
CONDICION FINANCIERA:						
Índice de Solvencia (recomendable mínimo 1.3):						
Índice Estructural (recomendable mínimo 0.4):						
Índice de endeudamiento (recomendable máximo 1.5):						



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

**MODELO DE
CUADRO COMPARATIVO No. 3**

DETALLE			OFERENTE					
			1		2		..	
INFORMACION GENERAL DE LA OFERTA			SI	NO	SI	NO	SI	NO
¿Contiene todos los documentos?								
¿La oferta tiene condiciones o excepciones?								
¿El plazo de entrega no es mayor al máximo indicado en la Sección 6 de los Documentos?								
¿Hay corrección aritmética?								
Valor de la Propuesta								
Valor Corregido de la Propuesta:								

Comentarios al Cuadro No. 3.

**MODELO DE CUADRO
COMPARATIVO No. 4**

PARAMETROS	PONDERACION	OFERENTE #1		OFERENTE #2		OFERENTE #3	
		PUNTAJE	TOTAL	PUNTAJE	TOTAL	PUNTAJE	TOTAL
PRECIO	45%						
CALIDAD	35%						
PRESENTACION	20%						
TOTAL							



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

MODELO DE FORMULARIO

**NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA CANASTAS**

**FORMULARIO No. 1
HOJA DE**

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Señor
Presidente de la Comisión Técnica
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por Comisión Técnica de la Dirección General del Personal de la Armada del Ecuador, para la **Licitación No. DIGPER-LIC-001/2008 “Adquisición de productos para Canastas Navideñas”**, luego de examinar los documentos precontractuales, al presentar esta propuesta [por sus propios derechos]/[como representante legal de], declara que:

1. Suministrará los productos para las canastas, los mismos que son aptos para el consumo, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y entregará los productos suministrados en buen estado, de acuerdo con los documentos precontractuales, especificaciones técnicas e instrucciones, de [la fiscalización / quien administre el contrato]; en el plazo y por los precios unitarios indicados 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 tienen 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 y grupos participantes en esta convocatoria y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
3. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales. Por consiguiente, renuncia cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del bien a suministrar.
4. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Propuesta no podrán variar por ningún concepto.
5. Conoce y acepta que Comisión Técnica se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales.
6. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales, en caso de ser adjudicatario.
7. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza al convocante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del proponente.
8. Así mismo declara, bajo juramento, no estar incurso en las prohibiciones para contratar, mencionadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

10. Declara también, haber recibido los siguientes alcances:

No. de fecha; No. de fecha

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

- a) Firmar el contrato dentro del término establecido. 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 contrato.
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del tiempo señalado, efectuará el procedimiento señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- c) Entregar y garantizar que los productos están aptos para el consumo humano, dentro de los plazos señalados en el Contrato, asumiendo el trámite de los reclamos a la Compañía Aseguradora por concepto de daños, faltantes y pérdidas ocurridas antes de la Recepción Definitiva.

Guayaquil, a

Atentamente,

Firma del Proponente



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

MODELO DE FORMULARIO

**NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA CANASTAS**

**FORMULARIO No. 2n
HOJA DE**

**DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA PERSONAS NATURALES)**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN DEL PROPONENTE:

Ciudad _____
Calle _____
Teléfono(s) _____
Casilla postal _____
Telefax _____

DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA: (Solo si es diferente a la indicada arriba)

[CEDULA DE IDENTIDAD] / [PASAPORTE]:

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES:

PATENTE MUNICIPAL, AFILIACION A CAMARA DE COMERCIO Y OTROS:

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE: 1.:
2.:
3.:

Guayaquil, a

(FIRMA)

Ver sección 2, numeral 7.2.1 para instrucciones



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

MODELO DE FORMULARIO

**NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA CANASTAS**

**FORMULARIO No. 2j
HOJA DE**

**DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA PERSONAS JURIDICAS)**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

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

DIRECCION DEL PROPONENTE: Ciudad _____
Calle _____
Teléfono(s) _____
Casilla postal _____
Télex o 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 31-12-2__:

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

Año 20__	empleados: _____	obreros: _____
Año 20__	empleados: _____	obreros: _____
Año 20__	empleados: _____	obreros: _____

Guayaquil, a

(FIRMA)

Ver sección 2, numeral 7.2.1 para instrucciones



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

MODELO DE FORMULARIO

**NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA CANASTAS**

**FORMULARIO No. 2c
HOJA DE**

**DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA CONSORCIOS)**

IDENTIFICACION DEL CONSORCIO:

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA A SUSCRIBIR LA OFERTA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE TECNICO:

DIRECCION PARA CORRESPONDENCIA: Ciudad _____
Calle _____
Teléfono(s) _____
Casilla postal _____
Télex o fax _____

MIEMBROS DEL CONSORCIO:

Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Guayaquil, a

(FIRMA)

Ver sección 2, numeral 7.2.1 para instrucciones



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

MODELO DE FORMULARIO

**NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA CANASTAS**

**FORMULARIO No. 3
HOJA DE**

MODELO DE SITUACIÓN FINANCIERA

FECHA DE ELABORACIÓN:

FECHA DE CORTE:

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

CAJA

BANCOS

INVERSIONES

CUENTAS POR COBRAR

DOCUMENTOS POR

COBRAR

INVENTARIOS

ACTIVO FIJO

TERRENOS

EDIFICACIONES

MAQUINARIA Y EQUIPO

VEHÍCULOS

EQUIPO DE OFICINA

OTROS ACTIVOS

OBRAS EN PROCESO

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

OBLIGACIONES A PAGAR

CUENTAS POR PAGAR

DOCUMENTOS A PAGAR

PASIVO A LARGO PLAZO

DOCUMENTOS A PAGAR

OTROS PASIVOS

CAPITAL

PASIVO MÁS CAPITAL

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA DEL PROPONENTE)

(FIRMA DEL CONTADOR)

Ver sección 2, numeral 7.2.2 para instrucciones



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

MODELO DE FORMULARIO

**NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA CANASTAS**

**FORMULARIO No. 4
HOJA DE**

VARIACIONES DE LA SITUACION FINANCIERA DEL PROPONENTE

Quienes suscriben este documento, declaran que entre la fecha de corte del estado de situación financiera presentado en el Formulario No. 3 y el PENULTIMO MES ANTERIOR A LA PRESENTACION DE LA OFERTA [no han ocurrido cambios significativos de tal situación] / [han ocurrido los siguientes cambios de tal situación:]

Guayaquil, a

(FIRMA DEL PROPONENTE)

(FIRMA DEL CONTADOR)



ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL

LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”

MODELO DE FORMULARIO

NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA CANASTAS

FORMULARIO No. 5
HOJA DE

MODELO DE LA PROPUESTA

Señor
Presidente de la Comisión Técnica
Dirección General del Personal de la Armada
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por Comisión Técnica de la Dirección General del Personal de la Armada del Ecuador para la **Licitación No. DIGPER-LIC-001/2008 “Adquisición de productos para Canastas Navideñas”**, habiendo examinado los documentos precontractuales, declara que conoce la naturaleza y las condiciones del suministro por ejecutar, para lo cual propone la cantidad total de USD. \$ INDICAR EL VALOR DE LA PROPUESTA EN NUMEROS Y LETRAS, de conformidad con el presupuesto detallado que se adjunta en el Cuadro de Cantidades y Precios, en el que se incluye todos los costos de transporte, indirectos, impuestos, tasas, aranceles y contribuciones y demás costos que asumo como vendedor.

(De ser del caso se añadirá un párrafo que diga: Este monto se desagrega de la siguiente manera:
.....)

Declara también comprometerse a entregar todo el sistema adjudicado en un plazo máximo de INDICAR EL PLAZO OFERTADO EN NUMEROS Y LETRAS, contados a partir de la fecha de [suscripción del contrato y entrega del anticipo].

La propuesta tiene un período de validez de INDICAR LA VALIDEZ DE LA OFERTA contados a partir de LA FECHA LIMITE DE SU PRESENTACION INCLUIDAS LAS EXTENSIONES A DICHA FECHA.

Guayaquil, a

(FIRMA)



**ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL**

**LICITACION No. DIGPER-LIC-001- 2008
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CANASTAS NAVIDEÑAS”**

MODELO DE FORMULARIO

**NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA CANASTAS**

**FORMULARIO No. 6
HOJA DE**

TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS DE LOS PRODUCTOS PARA LA CANASTA

ITEM	PRODUCTOS	CANT	VALOR / KILO O UNITARIO	VALOR TOTAL
		9050		
		9050		
		9050		
		9050		
		9050		
		9050		
		9050		
		9050		
		SUMA TOTAL		

SON : (en letras),.....,US \$

Guayaquil, a

(FIRMA)