

## CAPITULO 6

### PROHIBICION DE INTERVENCION Y DE CONTRAER OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

**6.1. PROHIBICION DE INTERVENCION:** No podrán participar directa o indirectamente como oferentes, los conyúges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de los comités, las comisiones, asesores, y demás funcionarios que intervienen en el proceso precontractual así como del resto de funcionarios de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA: miembros del Directorio, Gerente General o cualquier otro funcionario o empleado.

**6.2. PROHIBICION DE CONTRAER OBLIGACIONES Y COMPROMISOS.-** Ningún funcionario o empleado, podrá contraer compromisos o celebrar contratos a nombre de la Unidad Nacional de Almacenamiento sin que tenga la autorización expresa para hacerlo y sin que conste la respectiva asignación presupuestaria.



## CAPITULO 7

### INDICACIONES PARA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS

#### 7.1. INSTRUCCIONES GENERALES

**7.1.1. ELABORACION DE LAS PROPUESTAS:** Los documentos se presentarán en dos ejemplares: original y copia, organizados en un solo sobre, foliados y rubricados por el proponente.

**7.1.2. IDIOMA:** La oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada deben ser escritos en castellano. Si los documentos no fuesen escritos en castellano, debe acompañarse la traducción correspondiente, debidamente legalizada. Los folletos, catálogos y otros de similar naturaleza pueden estar en otro idioma. Los documentos no podrán tener textos entre líneas, enmendaduras o tachaduras, a menos que fuese necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse rubricando al margen y dejando salvedad al pie del documento.

**7.1.3. EXCEPCIONES A LOS DOCUMENTOS:** No se aceptarán excepciones, condicionamientos ni cualquier modificación a los documentos precontractuales, ya que será 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.

**7.1.4 OFERTAS ALTERNATIVAS:** No se aceptarán ofertas alternativas.

**7.1.5. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:** Las propuestas se presentarán, hasta las quince horas (15H00) del día fijado en la invitación 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:

**CONCURSO INTERNO DE OFERTAS N° - AÑO:**

#### **Nombre del Proponente**

Señor

**Secretario de la Comisión de Concurso Interno de Ofertas de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA**

**Presente**

y se entregarán directamente al Secretario de la Comisión de Concurso Interno de Ofertas, en el lugar indicado en la invitación. 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, facsímil, correo electrónico u otro medio de comunicación.

El Secretario de la Comisión de Concurso Interno de Ofertas recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada propuesta entregada y se 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. PRESENTACION Y COMPROMISO:** La carta de presentación y compromiso según el modelo presentado en la Sección 3. La omisión o condicionamiento de uno o más de los párrafos que constan en el modelo, ocasionará la descalificación de la propuesta y además, según corresponda a la condición jurídica del proponente, lo siguiente:

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, el nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

**7.2.2. SITUACION FINANCIERA:** Los estados de situación financiera del proponente (balance general y de resultados) según los modelos de los formularios Nos. 5 y 6 correspondientes al último ejercicio fiscal y/o actualizados y las principales variaciones que hubieran ocurrido entre la fecha de corte y el penúltimo mes anterior al de la presentación de la oferta. Se acompañará la copia certificada de la licencia profesional actualizada del contador que suscribe los documentos.

**7.2.3. CERTIFICADO DE CONTRALORIA GENERAL:** Que acredite que el oferente no consta en el Registro de Contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos.

**7.2.4. BIENES A PROVEER:** Se presentarán las especificaciones técnicas de los bienes a suministrarse, con suficiente detalle que permita establecer el grado de cumplimiento de lo exigido en la Sección 2 de estos documentos. Lo expresado en estas especificaciones será de cumplimiento obligatorio para el suministro.

A estas especificaciones se añadirá el modelo de la garantía técnica que el proponente presentará en caso de adjudicarse el contrato. De manera especial detallará las condiciones de la vigencia y validez de la garantía, el lugar y la manera de atender eventuales reclamos. Este texto será incorporado al contrato sin variación.

**7.2.5. PROPUESTA ECONOMICA:** La propuesta propiamente dicha según los modelos que se presentan en la Sección 4 de estos documentos. Se adjuntará el original de la garantía de seriedad de la oferta por el equivalente al 2% del monto total del presupuesto referencial actualizado, es decir, por un valor igual o mayor a cuatrocientos cuarenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (U.S.\$ 440.00). Esta garantía será presentada en cualquiera de las formas contempladas en los literales b) y c) del Art. 73.- Formas de Garantía.- de la Ley de Contratación Pública y serán de renovación automática.

**7.2.6. FOLLETOS, CATALOGOS:** Se presentarán folletos explicativos, catálogos, muestras y demás documentos descriptivos, que permitan al convocante tener una mejor idea y detallada de las características del bien ofertado.

**7.2.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:** Se presentará el Certificado de Existencia Legal y de cumplimiento de obligaciones expedido por la Superintendencia de Compañías o de la entidad de Control respectiva, para el caso de personas jurídicas constituidas en el Ecuador, o del cónsul del Ecuador, basado en el pronunciamiento de la autoridad competente del país en el que tiene su domicilio principal la empresa extranjera oferente, sobre la existencia legal y la capacidad para contratar en el Ecuador de dicha empresa.

**7.2.8. NOMBRAMIENTO:** Para el caso de personas jurídicas el nombramiento del representante legal o poder notarial de designación de apoderado en Ecuador, debidamente legalizado e inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta.

**7.2.9. GARANTIA:** Original de la garantía de seriedad de la propuesta por el equivalente al 2% del monto total del presupuesto referencial actualizado, es decir, por un valor igual o mayor a CUATROCIENTOS CUARENTA 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (U.S.\$ 440,00). La garantía indicada será entregada en una de las formas establecidas en los literales b) y c) del Art 73 de la Ley de Contratación Pública y serán de renovación automática.

**7.2.10. RUC:** Copia certificada del registro único de contribuyentes.

**7.2.11. CONTRIBUYENTE ESPECIAL:** Copia del certificado de contribuyente especial, si fuere del caso.

1701  
+

## **CAPITULO 8**

### **CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

**8.1.1.CAUSAS DE RECHAZO:** Luego de evaluados los documentos, La Comisión de Concurso Interno de Ofertas podrá rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si los documentos están incompletos, es decir si se ha omitido alguno de los formularios o certificaciones solicitadas.
- b) Si ninguno de los documentos que forman la propuesta se han presentado rubricados y foliados como indica la Ley. Si la omisión ocurre aisladamente, dentro del período que la ley 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 otros que se incluyan como anexos, no requieren ser rubricados y foliados).
- c) Si es que 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 los certificados o documentos expedidos en el exterior no se presentaren autenticados o legalizados o con la traducción al castellano.
- e) La falta de presentación de documentos originales o copias debidamente certificadas, salvo los catálogos.
- f) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- g) Si se hubiera entregado la propuesta en otro lugar o después de la hora establecida para ello.
- h) Si se presentan documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas; y,
- i) Si se propone un plazo de entrega mayor al indicado en los documentos precontractuales.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas habilitadas.

**8.1.2.CAUSAS PARA DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:** Una propuesta será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobara falsedad o adulteración de la información presentada.

JFR  
+

## SECCION 6

### PROYECTO DE CONTRATO

#### **Para la Adquisición 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**

##### Cláusula Primera.- COMPARECIENTES:

1.01.- Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA, representada por el Econ. Hernán Carrera , Gerente General de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA, entidad a la que en adelante se le denominará Contratante; y, por otra parte (el señor \_\_\_\_\_ por sus propios derechos) / ( La compañía nombre completo y siglas si las tiene, representada por \_\_\_\_\_ en su condición de Gerente General o el cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredita tal representación y por lo mismo representante legal de la misma), a quien se le denominará Contratista.

##### Cláusula Segunda.- ANTECEDENTES:

2.01.- La Comisión de Concurso Interno de Ofertas de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA, previas las formalidades legales invitó a personas jurídicas, nacionales y extranjeras, a que participen en la Concurso Interno de Ofertas No. \_\_\_\_\_ - AÑO: para la adquisición de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_.

2.02.- Recibidas las ofertas, La Comisión de Concurso Interno de Ofertas luego del estudio correspondiente, en sesión de \_\_\_\_\_ resolvió adjudicar el contrato a \_\_\_\_\_ como consta del acta correspondiente.

2.03.- Existe la suficiente disponibilidad de fondos conforme consta de la certificación conferida por el Jefe Administrativo Financiero Nacional Financiero, en memorando No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

##### Cláusula Tercera.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

3.01.- Forman parte integrante del presente Contrato, los siguientes documentos:

- a) Copia del nombramiento del señor Gerente General de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA.
- b) El certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones conferido por la Superintendencia de Compañías y el nombramiento del Representante Legal del contratista debidamente inscrito en el Registro Mercantil (para el caso de personas jurídicas).
- c) La oferta presentada por el Contratista;
- d) La certificación actualizada de la Contraloría General del Estado, sobre cumplimiento de contratos con el Sector Público, por parte del contratista;
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Los documentos precontractuales de la Concurso Interno de Ofertas No. \_\_\_\_\_ - AÑO:
- g) Las garantías presentadas por el Contratista y aceptadas por el Contratante.
- h) La declaración jurada de que el Contratista no se halla incurrido en ninguna de las prohibiciones establecidas en el numeral 6.1, capítulo 6 de la Sección 5.

*Handwritten signature and mark*

i) La certificación de fondos respectiva.

**Cláusula Cuarta.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS:**

4.01.- Los términos del contrato deben interpretarse en su 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 lo están en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato. 3.- En su falta e insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el 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 cual de los dos textos prevalece, de conformidad con el objeto contractual.

**Cláusula Quinta.- OBJETO DEL CONTRATO:**

5.01.- El Contratista se obliga para con el Contratante a suministrar todos y cada uno de los items referidos en las especificaciones técnicas, declaradas en la oferta técnica económica que presentó a la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA, es decir:

---

---

---

---

**Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO:**

6.01.- El precio total del Contrato, que el contratante pagará al Contratista es de \_\_\_\_\_ dólares de los Estados Unidos de América (US\$ \_\_\_\_\_), valor que se desglosa como se indica a continuación:

Item	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio Total

STN  
↓