

**BASES
PARA ADQUISICION DE UNIFORMES
PARA EL PERSONAL DE LA MATRIZ Y
ZONALES DE LA UNIDAD DE PROMOCION
Y DESARROLLO FORESTAL DEL ECUADOR
PROFORESTAL**

INDICE

CONVOCATORIA	3
SECCION 2.....	5
<i>INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....</i>	<i>5</i>
CAPITULO 1	5
INFORMACION GENERAL	5
OBJETO DE LA CONTRATACION.....	5
CONDICIONES GENERALES	5
CAPITULO 2	7
ACLARACION O MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	7
TRAMITE DE ACLARACIONES.....	7
MODIFICACIONES	7
CAPITULO 3.....	8
PROCESO HASTA ADJUDICACION Y SU NOTIFICACION	8
PROCESO A SEGUIRSE	8
NOTIFICACION DEL RESULTADO.....	9
CAPITULO 4.....	10
INDICACIONES PARA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS.....	10
INSTRUCCIONES GENERALES.....	10
LA PROPUESTA TECNICA	10
LA PROPUESTA ECONOMICA	10
SECCION 3.....	11
<i>PROYECTO DE CONTRATO.....</i>	<i>11</i>
SECCION 4.....	17
<i>ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS</i>	<i>17</i>
SECCION 5.....	19
<i>VALOR REFERENCIAL</i>	<i>19</i>
SECCION 6.....	21
<i>PLAZO</i>	<i>21</i>
SECCION 7.....	22
<i>MODELOS DE FORMULARIOS</i>	<i>22</i>

SECCION 1

CONVOCATORIA

N° PROF_UNIF_0108

La Unidad de Promoción y Desarrollo del Ecuador, PROFORESTAL, con número de RUC 1768139700001, domiciliada en la ciudad de Quito, en el quinto y sexto piso del Edificio del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP, ubicado en el Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas; de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento General, y lo resuelto por el Comisión de Adquisiciones, CONVOCA a las personas naturales y jurídicas nacionales o asociaciones de éstas, domiciliadas en el país, legalmente capacitadas para ejercer actividades comerciales, registradas y habilitadas en el Registro Único de Proveedores (RUP) de COMPRASPUBLICAS (www.compraspublicas.gov.ec), para que presenten sus ofertas para la adquisición de **UNIFORMES PARE EL PERSONAL DE LA OFICINA MATRIZ Y LAS ZONALES DE PROFORESTAL**, conforme a las especificaciones que en las bases del concurso se detallan. El Presupuesto Referencial es de USD. 62.000,00, el plazo estimado para la entrega de los bienes es el de SESENTA días laborables posteriores a la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Los pagos se realizarán con recursos del Presupuesto de la Institución, con cargo a la Partida Presupuestaria N° 20083600112000023000000001530899000000100000000, denominada OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, conforme la Certificación Presupuestaria contenida en el memorando N° 0470 GF/PROFORESTAL de 3 de diciembre del 2008.
2. Los documentos precontractuales pueden obtenerse en el portal de COMPRASPUBLICAS sin ningún costo.
3. Las ofertas técnicas y documentos complementarios se recibirán en las oficinas de PROFORESTAL, ubicadas en la ciudad de Quito, en el quinto piso del Edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería, MAGAP, en la Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas, hasta la fecha indicada en el cronograma.
4. Calendario del proceso

PLAZOS DEL PROCESO	FECHA LIMITE	HORA
Fecha de convocatoria y publicación	Sábado 13-12-2008	15:30
Fecha límite de preguntas	Lunes 15-12-2008	12:00
Fecha límite de respuestas	Lunes 15-12-2008	22:00
Fecha límite para recepción de propuesta técnica y documentos complementarios	Miércoles 17-12-2008	12:00
Fecha límite para calificación de participantes	Miércoles 17-12-2008	18:00
Fecha de inicio de puja	Jueves 18-12-2008	09:00

Duración del Proceso de Puja: 30 minutos

5. La oferta técnica, debe presentarse en la ciudad de Quito, en las oficinas de PROFORESTAL, situadas en el quinto piso del Edificio del Ministerio de

Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, ubicado en la Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas. Las ofertas serán por el total de los bienes a adquirirse; en tanto la oferta económica inicial será enviada electrónicamente a través de COMPRASPUBLICAS antes de la fecha y hora señaladas para el inicio de puja.

6. La Comisión de Subasta Inversa, podrá declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses nacionales e institucionales, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.
7. Se entregará un anticipo del 70% sobre el valor total de la puja, previo la entrega de la correspondiente garantía, conforme a la ley.

Quito, Diciembre 12 de 2008.-

**PRESIDENTE
COMISION DE SUBASTA INVERSA**

SECCION 2

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

CAPITULO 1

INFORMACION GENERAL

OBJETO DE LA CONTRATACION

- **Propósito y Alcance:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la provisión de **UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE OFICINA Y DE CAMPO TANTO DE LA OFICINA MATRIZ COMO DE LAS ZONALES** de la Unidad de Promoción y Desarrollo Forestal del Ecuador, PROFORESTAL. La oficina de PROFORESTAL se encuentra ubicada en la ciudad de Quito, en las Avenidas Amazonas y Eloy Alfaro, Edificio de Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP, piso cinco.
- **Descripción del Suministro:** Se trata de varios tipo de uniformes, tanto para personal de oficina como de técnicos de campo. Se deberá considerar vestimenta de trabajo, conforme las especificaciones técnicas, para la Sierra, la Costa y la Amazonía.

CONDICIONES GENERALES

- **Participantes:** La convocatoria está abierta para las personas naturales y jurídicas nacionales o asociaciones de estas, con las limitaciones establecidas en la convocatoria, domiciliadas en en el país, que estén legalmente habilitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador, registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores de COMPRASPUBLICAS, y que tengan interés en participar. Se dará preferencia, conforme a la ley y su reglamento, **a artesanos, microempresarios y pequeña industria, siempre que cumplan con los estándares de calidad y especificaciones técnicas que se agregan a estos pliegos.** Solo quienes presenten su propuesta conforme a los términos de referencia y los documentos determinados en las bases, podrán ser calificados para participar en el proceso de puja y posterior adjudicación.
- No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, 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 los Arts. 63 y 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- **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.
- **Tipo de Contrato:** El Cuadro de los Bienes a Suministrar no podrán variar durante la ejecución del contrato.
- El contrato es a precio fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

- Precio de la Propuesta: La oferta económica deberá cubrir el valor de los bienes, su transporte hasta el sitio de entrega, las correspondientes pruebas al personal y la posibilidad de realizar ajustes necesario; el costo de los materiales necesarios; los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar el bien a plena satisfacción de la entidad y listo para su utilización inmediata.
- 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 los rubros señalados en la Tabla de Cantidades que consta en los documentos precontractuales, para los rubros que se propone suministrar.
- Se debe tener presente que la oferta económica inicial, se la presentará antes del día, y hora señaladas para el inicio de la puja.
- Plazo de Ejecución: La entidad requiere de los bienes en el plazo de sesenta días contados a partir de la suscripción del contrato. Los participantes pueden ofrecer plazos menores.
- Validez de la Propuesta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos diez días calendarios contados a partir de la fecha límite para la presentación de la oferta técnica, período que constará expresamente en la carta de presentación de la propuestas técnica (formulario de propuesta).
- En circunstancias excepcionales, la Comisión de Subasta Inversa podrá solicitar que los oferentes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas, se efectuarán por medio de COMPRASPUBLICAS.
- Monedas de Cotización y Pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.
- Forma de Pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 1 de la Convocatoria y en el Proyecto de Contrato.
- Tipo de Garantías: La garantía técnica del proveedor será presentada con la entrega recepción de los mismos y con una vigencia mínima de tres años. En relación a la garantía de buen uso del anticipo, ésta será de aquellas que constan dentro de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

CAPITULO 2

ACLARACION O MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

TRAMITE DE ACLARACIONES

- **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 través del portal antes del día y hora especificada como limite de preguntas en el calendario de la convocatoria.
- **Alcances:** Todas las interpretaciones o aclaraciones se emitirán mediante Alcances a los Documentos Precontractuales y se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de COMPRASPUBLICAS antes del día y hora especificado como limite de respuestas en el calendario de la convocatoria.
- **Únicamente las aclaraciones o interpretaciones dadas por la Comisión de Subasta Inversa y de la manera indicada, serán consideradas como oficiales, y se previene a los oferentes que no existe ninguna otra fuente autorizada para dar información relacionada con esta convocatoria, explicar o interpretar los documentos precontractuales por ningún otro medio.**
- **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.

MODIFICACIONES

- **Modificaciones:** La Comisión de Subasta Inversa, podrá emitir aclaraciones e inclusive modificar los documentos precontractuales, sin que estas modificaciones alteren el objeto del contrato, pudiendo alterar inclusive la forma de pago, solamente hasta la mitad del tiempo señalado para presentar propuestas, incluyendo sus ampliaciones.
- **Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas:** La Comisión de Subasta Inversa podrá extender el plazo para entrega de propuestas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen. En este caso notificará vía electrónica a través de COMPRASPUBLICAS a todos los oferentes calificados y habilitados.

CAPITULO 3

PROCESO HASTA ADJUDICACION Y SU NOTIFICACION

PROCESO A SEGUIRSE

- Las etapas del proceso de selección son:
 - Convocatoria
 - Aclaraciones
 - Calificación de participantes
 - Presentación de propuestas
 - Período de puja; y
 - Adjudicación.
- Invitación a Proveedores.- Las invitaciones a los proveedores se las realizará a través de COMPRASPUBLICAS en función de los bienes a adquirir y de los productos ofertados por el proveedor en el registro de compras públicas.
- Aclaraciones y preguntas en el portal.- Los oferentes podrán aclarar sus dudas respecto de los términos de referencia y las bases, mismas que se absolverán conforme el calendario constante en la convocatoria a través del portal COMPRASPUBLICAS
- Entrega de la propuesta técnica.- El plazo máximo para que los oferentes entreguen el sobre que contenga la propuesta técnica y la documentación complementaria requerida, será el **miércoles 17 de Diciembre del 2008 hasta las 12h00** según se determina en la convocatoria.
- Calificación de Participantes.- La Entidad calificará a los proveedores registrados y habilitados en el RUP que hayan cumplido con lo estipulado en las bases. Sólo los proveedores que hayan sido calificados por la Entidad Contratante podrán enviar su oferta económica inicial garantizando su participación en la Subasta Inversa Electrónica. **Para el cumplimiento de esta subasta, será necesario que el proponente agregue a su oferta técnica, el Certificado del Registro Unico de Proveedores RUP.**
- Presentación de propuesta económica inicial y puja: En el día y hora señalados en la convocatoria o en el último alcance que haya prorrogado esta fecha (salvo por fuerza mayor o caso fortuito). La Comisión de Subasta Inversa, efectuará, con los oferentes calificados que hayan presentado su oferta económica inicial electrónica conforme lo especifica y pide el portal, el inicio de la Subasta Inversa Electrónica y el proceso de puja, mismo que tendrá una duración de 30 minutos, de acuerdo al calendario constante en la convocatoria.
- El Secretario de la Comisión de Subasta Inversa, dejará constancia impresa de todo el proceso con la sumilla de los Miembros de la Comisión.
- Subasta Inversa Electrónica.- Es la modalidad de selección por la cual la entidad realiza la adquisición de bienes normalizados a través de una oferta pública en la cual, el participante ganador será aquel que ofrezca el menor precio en igualdad de condiciones. Esta modalidad se realizará de manera electrónica.
- Oferta Única: Si se presentara una sola oferta, ella deberá ser considerada si

cumple con lo exigido en los documentos precontractuales y si se la considera conveniente a los intereses de la Institución se procederá a la adjudicación vía electrónica; guardando relación con el procedimiento contenido en el artículo 33 de la reforma al reglamento general de la ley orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública; publicado en el suplemento del registro oficial 427 del 17 de septiembre del 2008.

- Declaratoria de Desierto: La Comisión de Adquisiciones podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:
 - o Por no haberse presentado propuestas;
 - o Por haberse descalificado, o por no ser convenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada;
 - o Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y,
 - o Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

Declarado desierto el proceso, la Comisión de Subasta Inversa podrá reabrirlo, de considerarlo conveniente, conservando el mismo procedimiento establecido en la Ley.

- Adjudicación: Terminado el proceso de puja de forma automática por el sistema, la Comisión de Subasta Inversa, imprimirá el resultado del proceso de subasta, verificará la documentación exigida en las bases al participante que haya ofertado el menor precio y resolverá adjudicar el contrato al oferente que presente la oferta económica más baja en igualdad de condiciones técnicas.

La Comisión de Subasta Inversa, elaborará el Acta del período de puja en la cual se proclamarán los resultados finales del proceso de subasta inversa electrónica y suscribirán todos los miembros y el Secretario, y quedará publicada en el portal de COMPRASPUBLICAS, para su posterior veeduría ciudadana.

NOTIFICACION DEL RESULTADO

- Adjudicación, Notificación y Publicación del Acta: Terminado el proceso de adjudicación electrónica, en forma inmediata se procederá a la elaboración, suscripción y publicación del acta de adjudicación y notificación a través del portal COMPRASPUBLICAS a todos los participantes.
- De las apelaciones a la adjudicación.- Los participantes podrá apelar la adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la publicación del Acta de adjudicación. Las apelaciones deberán se sustentadas legal, económica y técnicamente, caso contrario no serán atendidas. Pasadas las 24 horas la adjudicación quedará en firme y la entidad contratante procederá a emitir la orden de compra o la notificación de contrato de conformidad con las bases.
- Sanciones por No Celebración del Contrato: Si dentro del término de 5 días, de conformidad con los [artículos 35 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública](#), el adjudicatario se negare a firmar el contrato por cualquier razón, estará sujeto a las sanciones establecidas en la Codificación de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.

El contrato se suscribirá en documento privado.

CAPITULO 4

INDICACIONES PARA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS

INSTRUCCIONES GENERALES

- Elaboración de las Propuestas: Las propuesta será dividida en dos partes:
 - o Propuesta Técnica y documentos complementarios (documentación física)
 - o Propuesta Económica, electrónica a través de COMPRASPUBLICAS

LA PROPUESTA TECNICA

Esta propuesta contendrá:

- Carta de Presentación y Compromiso, Formulario No. 1; y,
- La tabla de descripción de rubros y cantidades Formulario No. 2.
- Certificado de inscripción en el RUP

LA PROPUESTA ECONOMICA

Estará compuesta:

- Propuesta económica inicial
- Nuevas ofertas económicas hacia la baja durante el Proceso de Puja.

SECCION 3

PROYECTO DE CONTRATO

CONTRATO N°

Cláusula Primera: COMPARECIENTES

1.01 Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte nombre de la Entidad contratante, representada por el señor nombre completo y cargo que desempeña, Entidad a la que en adelante se la denominará Contratante, y, por otra parte [el señor, por sus propios derechos] / [la Compañía nombre completo y siglas si las tiene, 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 internos, considerando la necesidad que la Contratante tiene de los bienes por adquirir, se tomó la decisión de convocar a mediante Subasta Electrónica para Adquisición de Bienes Normalizados y Estandarizados, conforme lo dispone la Codificación de la Ley de Contratación Pública y el Reglamento Interno de la Institución.

2.02 Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos, conforme consta de la certificación conferida por el Director de Gestión Financiera Nombre y cargo del funcionario, con lo que se cumple con las disposiciones legales pertinentes.

2.03 Se realizó la respectiva convocatoria electrónica a través del portal COMPRASPUBLICAS en fecha y conforme al cronograma de la convocatoria que se adjunta al presente contrato.

2.04 Luego del trámite correspondiente, la Comisión de Adquisiciones, adjudicó al oferente nombre del adjudicatario, como consta del Acta de la mencionada Comisión de fecha y el oficio de notificación con la adjudicación de fechapublicadas en el portal COMPRASPUBLICAS.

2.05 (otros informes que puedan existir)

2.06 (cualquier otro antecedente que sea importante incluir en el texto del contrato)

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) Convocatoria a los oferentes realizada a través del portal COMPRASPUBLICAS.
- c) La oferta técnica y económica presentada por el Contratista, que se concreta en los Formularios de la propuesta;
- d) El Acta de Adjudicación; y,
- e) Los demás que pudieran ser necesarios, según el caso.

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 b 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 prevalecencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

Cláusula Quinta: OBJETO DEL CONTRATO

5. El Contratista se obliga para con la Entidad Contratante a entregar, conforme las bases elevadas al portal, UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD PROFORESTAL, TANTO PARA PLANTA CENTRAL COMO LAS ZONALES, PARA PERSONAL DE OFICINA Y CAMPO, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas, en las oficinas de la entidad, ubicadas la Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas, Edificio del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP; entrega de la cual se dejará constancia en documento suscrito por las partes, documento que no sustituye al Acta de entrega recepción de los bienes.

5.02 Corresponde al Contratista dar un breve explicación de funcionamiento de los equipos al personal que utilizará los mismos dentro del plazo convenido, a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

Cláusula Sexta: PRECIO DEL CONTRATO

6.01 El precio del Contrato, que la Entidad contratante pagará al Contratista es el de
(Cantidad exacta) dólares de los Estados Unidos de América, valor que se desglosa como se indica a continuación:

Incluir el Cuadro de Cantidades y Precios corregida de la Oferta

Cláusula Séptima: FORMA DE PAGO

7.01 La Contratante pagará al Contratista con cargo a la Partida No. 20083600112000023000000001530899000000100000000, del Presupuesto de la Entidad, el precio del Contrato se pagará contra entrega de los bienes por adquirirse.

Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este Contrato, contando con los recursos económicos suficientes.

Cláusula Octava: GARANTIAS

8. El Contratista a la firma del contrato presenta las garantías técnicas por los UNIFORMES QUE SE COMPROMETE A ELABORAR, conforme a las bases. Esta garantía comenzará a operar a partir de la recepción de los bienes y durará, por lo menos seis meses, conforme lo determinan los documentos precontractuales.

De la misma manera, rendirá garantía suficiente por la entrega del anticipo, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.

Cláusula Novena: PLAZOS

9. El plazo para la ejecución y entrega de la totalidad de los bienes contratados es el de 60 días, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Cláusula Décima: PRORROGAS DE PLAZO

10.01 El Contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales, solo en los siguientes casos, y siempre que el Contratista así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro de los dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la Contratante;
- b) Por suspensiones ordenadas por el Contratante y que no se deban a causas imputables al Contratista.

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

Cláusula Décimo Primera: DEL REAJUSTE DE PRECIOS

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

Cláusula Décimo Segunda: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.01 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 Tercera: RECEPCION DE LOS BIENES

13.01 La recepción de los bienes se realizará, a petición de la Entidad, conforme el plazo establecido para la entrega de los bienes.

13.02 La verificación y prueba de los bienes se realizará en el momento mismo de la entrega recepción, y si se encontrara bienes o partes incompletas, defectuosas o no aceptables, se procederá a la devolución para su cambio o sean subsanadas. Terminado este proceso se procederá a elaborar el Acta de Entrega Recepción Definitiva con todos los detalles, técnico y económicos. El Acta debe ser firmada, de inmediato por los funcionarios competentes y constituye documento público de acuerdo con la Ley.

Cláusula Décimo Cuarta: TERMINACION DEL CONTRATO

14.01 **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 que no se origine en decisión interna voluntaria de sus órganos competentes, de conformidad con establecido y

guardando el procedimiento que consta en el Art. 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El trámite de terminación del Contrato, por las causas antes señaladas, se regirá de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IX de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Si la terminación del contrato es por causas imputables al contratista se procederá a la inscripción del mismo como contratista fallido en el portal COMPRASPUBLICAS.

14.02 Terminación por mutuo acuerdo.- En aplicación a lo establecido en el Art. 93 de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y a su trámite, 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. Esta terminación no implica renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la Contratante o del Contratista.

14.03 Terminación unilateral del Contrato.- De conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la Ley y siguiendo el trámite indicado en los artículos 95 de la misma Codificación y 148 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Contratante podrá declarar terminado, anticipada y unilateralmente este Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento del Contratista.
- b) Por haberse celebrado el Contrato, contra expresa prohibición de la de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en los casos atribuibles al Contratista.
- c) Si el Contratista cediera total o parcialmente el Contrato o si subcontratare alguna parte específica del mismo sin autorización de la Contratante.
- d) Por incumplimiento del plazo en la entrega de los bienes por parte del Contratista

La Entidad Contratante notificará al Contratista con la anticipación de diez (10) días término sobre su decisión de terminar anticipada y unilateralmente el Contrato. De no remediarlo en el término concedido, se dará por terminado unilateralmente el contrato. Si es por el literal d) la notificación se realizará a partir de la terminación del plazo para la entrega de los bienes.

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

- 1) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales, por más de sesenta días.
- 2) Por suspensión del contrato por más de sesenta días, dispuestos por la Contratante, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor.

- 3) Cuando, pese a existir circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, la Contratante no accediera a dar por terminado de mutuo acuerdo el Contrato.

14.05 En todo caso de terminación del presente Contrato, se realizarán las recepciones y liquidaciones de conformidad con lo que dispone el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Cláusula Décimo Quinta: DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS

15.01 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 Codificación de la Ley de Arbitraje y Mediación.

15.02 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.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Procuraduría General del Estado ó al de la Cámara de Comercio de Quito a elección de la Entidad Contratante.

La forma de selección de los árbitros será conforme al Reglamento de la Institución seleccionada y no serán más de dos.

Los árbitros serán profesionales uno en ingeniería informática y otro en derecho por lo menos, de reconocida moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones.

El término para expedir el laudo arbitral será siete días, desde el momento de su posesión. Los honorarios de los árbitros serán pagados de forma paritaria por las partes.

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

15.03 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 del Contratante del Estado, es decir Quito. En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el artículo 2439 del Código Civil, para las acciones ejecutivas.

Cláusula Décimo Sexta: RELACIONES ENTRE LAS PARTES

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

16.02 El Contratista estará representado por el representante legal.

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

16.04 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 Séptima: IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, ETC.

17.01 Es de cuenta del Contratista el pago de impuesto y más gastos que se deriven legalmente del presente contrato y de compromisos adquiridos con terceros.

17.02 La Entidad actuará como Agente de Retención, del uno por ciento en la fuente del impuesto a la retención de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno.

Cláusula Décimo Octava: DOMICILIO, JURISDICCION Y PROCEDIMIENTO

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

18.02 Las controversias deben tramitarse de conformidad con la cláusula décimo cuarta.

18.03 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes: De la Contratante: dirección, teléfono, telex, fax, etc. Del Contratista: iguales datos

Cláusula Décimo Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES

19.01 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 y suscriben cinco copias de igual contenido y valor.

SECCION 4

ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS

UNIFORME PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO

Cantidad del Personal: 31

2 Ternos para Damas que consiste en:

2 Chaquetas, 1 falda, 1 pantalón, 2 Chalecos y 4 blusas.

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
31	Falda	Faldas, confeccionadas en Casimir 70 POLY/VISCOSA30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.
31	Pantalón	Pantalones de mujer, confeccionados en Casimir 70 POLY/VISCOSAS 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
62	Chaqueta	Chaquetas de mujer, confeccionadas en Casimir 70 POLY/VISCOSA30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
62	Chaleco	Chalecos de mujer, confeccionadas en Casimir 70 POLY/VISCOSA30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
124	Blusa	Blusas de Polialgodón

UNIFORME PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO

Cantidad del Personal: 63

2 Ternos para Caballeros que consiste en:

2 Chaquetas, 2 pantalones, 4 camisas y 2 corbatas.

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
126	Chaqueta	Chaquetas de hombre, confeccionadas en TROPICAL 55/45 LANA, Casimir 70 POLY/VISCOSA 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
126	Pantalón	Pantalones de hombre, confeccionadas en TROPICAL 55/45 LANA, Casimir 70 POLY/VISCOSA 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
252	Camisa	Camisas de Polialgodón
126	Corbata	Corbatas en Seda

UNIFORME PERSONAL TÉCNICO FEMENINO SIERRA**Cantidad del Personal: 9**

1 Pantalón tipo Safari, 1 pantalón formal, 1 Chaleco con bolsillos tipo Safari, 4 Camisetas tipo Polo, 2 Chompas, 1 Gorra, 1 par de botines

1 Pantalón, 1 chaqueta, 1 chaleco, 1 blusa

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
9	Pantalones tipo safari	Pantalones de mujer, tipo Safari en Gabardina
9	Pantalon semiformal	Pantalón de Gabardina semiformal
9	Chaleco con bolsillos tipo safari	Chaleco tipo Safari en Gabardina, con bolsillos y Logo
36	Camiseta tipo Polo	Camiseta en tela Pique tipo Polo
18	Chompa abrigadas con rompe vientos e impermeables.	Chompa rompevientos taslan exterior y polar interior con logo, impermeable
9	gorra	Gorra tipo americana en Gabardina Torino con Logo en el frente
9	par de Botines impermeable	Botín a prueba de agua y antideslizante

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
9	Pantalón	Pantalones de mujer, confeccionados en Casimir 70 POLY/VISCOSAS 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
9	Chaqueta	Chaquetas de mujer, confeccionadas en Casimir 70 POLY/VISCOSA30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
9	Chaleco	Chalecos de mujer, confeccionadas en Casimir 70 POLY/VISCOSA30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
9	Blusa	Blusas de Polialgodón

UNIFORME PERSONAL TÉCNICO FEMENINO COSTA/ORIENTE**Cantidad del Personal: 9**

1 Pantalón tipo Safari, 1 pantalón formal, 1 Chaleco con bolsillos tipo Safari, 4 Camisetas tipo Polo, 2 Chompas, 1 Gorra, 1 par de botines

1 Pantalón, 1 chaqueta, 1 chaleco, 1 blusa

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
9	Pantalón tipo safari	Pantalones de mujer, tipo Safari en Gabardina
9	Pantalón semiformal	Pantalón de Gabardina semiformal
9	Chaleco con bolsillos tipo safari	Chaleco tipo Safari en Gabardina, con bolsillos y Logo
36	Camisetas tipo Polo	Camiseta en tela Pique tipo Polo
18	Chompa lijera con rompe vientos e impermeables.	Chompa rompevientos taslan exterior impermeable con logo.
9	gorra	Gorra tipo americana en Gabardina Torino con Logo en el frente
9	par de Botines impermeables	Botín a prueba de agua y antideslizante

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
9	Pantalón	Pantalones de mujer, confeccionados en Casimir 70 POLY/VISCOSAS 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
9	Chaqueta	Chaquetas de mujer, confeccionadas en Casimir 70 POLY/VISCOSA30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
9	Chaleco	Chalecos de mujer, confeccionadas en Casimir 70 POLY/VISCOSA30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
9	Blusa	Blusas de Polialgodón

UNIFORME PERSONAL TÉCNICO MASCULINO SIERRA**Cantidad del Personal: 26**

1 Pantalón tipo Safari, 1 pantalón formal, 1 Chaleco con bolsillos tipo Safari, 4 Camisetas tipo Polo, 2 Chompas, 1 Gorra, 1 par de botines
1 Pantalón, 1 chaqueta, 1 camisa, 1 corbata

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
26	Pantalón tipo safari	Pantalones de hombre, tipo Safari en Gabardina
26	Pantalón semiformal	Pantalón de Gabardina semiformal
26	Chaleco con bolsillos tipo safari	Chaleco tipo Safari en Gabardina, con bolsillos y Logo
104	Camisetas tipo Polo	Camiseta en tela Pique tipo Polo
52	Chompas abrigadas con rompe vientos e impermeables.	Chompa rompevientos taslan exterior, polar interior impermeable con logo.
26	gorra	Gorra tipo americana en Gabardina Torino con Logo en el frente
26	par de Botines de cuero impermeable	Botín a prueba de agua y antideslizante

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
26	Chaqueta	Chaquetas de hombre, confeccionadas en TROPICAL 55/45 LANA, Casimir 70 POLY/VISCOSA 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
26	Pantalón	Pantalones de hombre, confeccionadas en TROPICAL 55/45 LANA, Casimir 70 POLY/VISCOSA 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
26	Camisa	Camisas de Polialgodón
26	Corbata	Corbatas en Seda

UNIFORME PERSONAL TÉCNICO MASCULINO COSTA/ORIENTE**Cantidad del Personal: 43**

1 Pantalón tipo Safari, 1 pantalón formal, 1 Chaleco con bolsillos tipo Safari, 4 Camisetas tipo Polo, 2 Chompas, 1 Gorra, 1 par de botines
1 Pantalón, 1 chaqueta, 1 camisa, 1 corbata

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
43	Pantalones tipo safari	Pantalones de hombre, tipo Safari en Gabardina
43	Pantalón semiformal	Pantalón de Gabardina semiformal
43	Chaleco con bolsillos tipo safari	Chaleco tipo Safari en Gabardina, con bolsillos y Logo
172	Camisetas tipo Polo	Camiseta en tela Pique tipo Polo
86	Chompas ligera con rompe vientos e impermeables.	Chompa rompevientos taslan exterior, polar interior impermeable con logo.
43	gorra	Gorra tipo americana en Gabardina Torino con Logo en el frente
43	par de Botines de cuero impermeable	Botín a prueba de agua y antideslizante

Q	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
43	Chaqueta	Chaquetas de hombre, confeccionadas en TROPICAL 55/45 LANA, Casimir 70 POLY/VISCOSA 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
43	Pantalón	Pantalones de hombre, confeccionadas en TROPICAL 55/45 LANA, Casimir 70 POLY/VISCOSA 30 o Gabardina 55/45 de Lana, con materiales y acabados de primera calidad.-
43	Camisas	Camisas de Polialgodón
43	Corbatas	Corbatas en Seda

SECCION 5

VALOR REFERENCIAL

5.1.- El monto al que asciende el presupuesto referencial, alcanza la suma de USD. 62.000,00
(sesenta y dos mil dólares 00/100)

SECCION 6

PLAZO

6.1.- Plazo para la entrega de los bienes.- El plazo para la entrega de los bienes a adquirir es **sesenta (60) días calendario** contados a partir de la suscripción del contrato.

SECCION 7

MODELOS DE FORMULARIOS

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACION Y COMPROMISO

Señor
Presidente de la Comisión de Subasta Inversa
de **NOMBRE DE LA ENTIDAD**
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Comisión de Adquisiciones, para la adquisición de _____, luego de examinar los documentos precontractuales, al presentar esta propuesta **[por sus propios derechos] / [como representante legal de]**, declara que:

1. Suministrará todos los bienes ofertados a través del portal COMPRASPUBLICAS, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y la mano de obra, equipos y materiales requeridos para su instalación y montaje, de acuerdo con los documentos precontractuales, especificaciones técnicas e instrucciones de la Dirección Administrativa; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Propuesta.
2. Declara, también, que la propuesta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o 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, inclusive sus Alcances, como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del bien a suministrar.
4. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario 3 de Propuesta Técnica no podrán variar por ningún concepto.
5. Conoce y acepta que la Comisión de Adquisiciones 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 técnica, 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.

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

a) Firmar el contrato dentro del término establecido en la comunicación con que la Entidad notifica y determina para la suscripción. Como requisito indispensable para su suscripción, presentará la garantía técnica.

Atentamente:

(LUGAR Y FECHA)
(FIRMA)

FORMULARIO No. 2
PROPUESTA TECNICA

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DE RUBROS Y CANTIDADES DE LOS BIENES A SUMINISTRAR

RUBRO	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA	ORIGEN DEL BIEN	

Especificar la garantía técnica (años):

Nombre del Proponente:

Fecha: